LAPORAN INDIVIDU
PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)

SMK MUHAMMADIYAH WONOSARI

2 JULI - 17 SEPTEMBER 2014

Laporan Ini Disusun Sebagai Pertanggungjawaban Pelaksanaan
Praktek Pengalaman Lapangan (PPL)
Tahun Akademik 2013-2014

Disusun Oleh

Vira Juwita Raharja
11403241027

PROGRAM STUDI PENDIDIKAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

2014

PENGESAHAN LAPORAN PPL

Pengesahan laporan Kegiatan PPL UNY di SMK Muhammadiyah Wonosari

Nama	**: Vira Juwita Raharja**
NIM	**: 11403241027**
Jurusan	**: Pendidikan Akuntansi**

Telah melaksanakan kegiatan PPL di SMK Muhammadiyah Wonosari dari tanggal 2 Juli sampai dengan 17 September 2014 dan hasil kegiatan tercakup seluruhnya dalam naskah laporan ini.

Wonosari, 8 September 2014

Mengesahkan,

Dosen Pembimbing PPL	Guru Pembimbing
Prof. Sukirno, M.Si., Ph.D.	Dwi Yuli Musi Rahayu, S.Pd
NIP : 19690414 199403 1 002	NIP : 19770706 200801 2 015

Mengetahui,

Kepala Sekolah	Koordinator PPL Sekolah
Tsulistianta Subhan Aziz, S.Pd	Dra. Eny Murwaningsih
NBM : 896 615	NIP : 19671005 200701 2 014

SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN MUHAMMADIYAH MAJELIS DIKDASMEN SMK MUHAMMADIYAH WONOSARI TERAKREDITASI A KABUPATEN GUNUNGKIDUL

KATA PENGANTAR

بسم الله الرحمن الرحيم

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

Puji dan syukur penulis panjatkan kepada Allah SWT yang telah memberikan Karunia-Nya dan Rahmat-Nya, sehingga penulis mampu menyelesaikan Kuliah Kerja Nyata (KKN) dan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) di SMK Muhammadiyah Wonosari tanpa ada halangan yang berarti sampai tersusunnya laporan ini.

Laporan ini disusun dalam rangka untuk memenuhi tugas mata kuliah Kuliah Kerja Nyata dan Pengalaman Praktek Lapangan (KKN-PPL) yang keduanya merupakan mata kuliah wajib lulus bagi mahasiswa Universitas Negeri Yogyakarta. Kegiatan KKN-PPL yang dilaksanakan tanggal 02 Juli sampai dengan 17 September 2014 yang tujuannya untuk membentuk pribadi calon pendidik bangsa yang memiliki keunggulan dalam kualitas dan berdedikasi tinggi, dengan mengetahui apa saja tugas seorang pendidik, serta di dalam pelaksanaannya memberikan bekal pengalaman yang tidak mungkin didapatkan di dalam perkuliahan.

Penulis menyadari bahwa keberhasilan kegiatan PPL ini tidak lepas dari bantuan dari berbagai pihak. Oleh karena itu pada kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya atas bimbingan, arahan, dan saran yang diberikan hingga pelaksanaan PPL dapat berjalan dengan lancar.

Ucapan terima kasih ditujukan kepada :

1. Allah SWT yang telah memberikan ridho-Nya sehingga di beri kelancaran dalam pelaksaanaan PPL.
2. Bapak Prof Dr. Rochmat Wahab,M.pd.MA selaku Rektor Universitas Negeri Yogyakarta
3. Ketua UPPL beserta staf.
4. Bapak Prof. Sukirno, M.Si., Ph.D. Dosen Pembimbing Lapangan PPL yang telah memberikan dorongan moril dan arahannya demi lancarnya jalan PPL ini.
5. Bapak Tsulistianta Subhan Aziz, S.Pd Kepala Sekolah SMK Muhammadiyah Wonosari yang telah berkenan menerima Mahasiswa praktikan dan memberikan kesempatan serta fasilitas selama kegiatan PPL berlangsung di SMK Muhammadiyah Wonosari.
6. Ibu Dra. Eny Murwaningsih, Koordinator PPL di SMK Muhammadiyah Wonosari yang telah berkenan membimbing dan memberikan arahan selama berlangsungnya kegiatan PPL UNY 2014.

7. Ibu Dwi Yuli Musi Rahayu, S.Pd, Guru Pembimbing PPL di SMK Muhammadiyah Wonosari yang telah banyak memberikan kesempatan, arahan, dan bimbingannya sehingga kegiatan PPL yang saya laksanakan dapat terlaksana sesuai jadwal.
8. Bapak dan ibu guru serta karyawan SMK Muhammadiyah Wonosari atas kerjasama dan bantuannya kepada kami selama pelaksanaan PPL berlangsung.
9. Teman-teman PPL UNY 2014, atas kerjasama dan kekompakkanya selama ini. Kalian semua adalah pengalaman yang paling berharga buat saya.
10. Siswa-siswi SMK Muhammadiyah Wonosari khususnya kelas X AK 1 yang telah membantu dan ikut mendukung selama pelaksanaan PPL.
11. Dan kepada seluruh pihak yang telah membantu terlaksananya program PPL UNY 2014 di SMK Muhammadiyah Wonosari.

Semua pihak yang telah memberikan saran dan masukan, yang tidak bisa saya sebutkan satu persatu. Semoga apa yang kami lakukan menjadikan tambahan ilmu, wawasan, dan pengalaman bagi kami serta dapat menjadi sumbangan pemikiran bagi semua pihak baik warga sekolah SMK Muhammadiyah Wonosari, masyarakat sekitar, maupun pembaca.

Sebagaimana Kata pepatah “tiada gading yang tak retak”, maka penyusun sangat menyadari bahwa laporan ini masih jauh dari sempurna. Terbatasnya waktu dalam pelaksanaan PPL ini serta terbatasnya kemampuan dalam menyusun laporan PPL merupakan salah satu penyebabnya, oleh karena itu saran dan kritik yang membangun sangat kami harapkan demi kesempurnaan laporan ini. Semoga laporan ini dapat bermanfaat dan memberikan sumbangan ilmu pengetahuan bagi semua pihak.

Wonosari, 8 September 2014

Penyusun

Vira Juwita Raharja

NIM : 11403241027

DAFTAR ISI

DAFTAR LAMPIRAN

Laporan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL)
Universitas Negeri Yogyakarta
SMK Muhammadiyah Wonosari

Oleh :
Vira Juwita Raharja
11403241027

ABSTRAK

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan suatu wadah untuk menerapkan/mengaplikasikan ilmu yang selama ini telah dipelajari dalam bidang keahlian maupun ilmu keguruan yang berkaitan dengan peserta didik dalam proses belajar mengajar. Selain itu praktik mengajar juga bertujuan untuk menciptakan calon-calon pendidik yang profesional sesuai dengan bidangnya. Dalam kesempatan ini, mahasiswa melakukan praktik pengalaman lapangan di SMK Muhammadiyah Wonosari. Praktik pengalaman lapangan ini mulai dilaksanakan pada tanggal 02 Juli s.d. 17 September 2014. Dalam praktik mengajar mahasiswa terlebih dahulu melaksanakan persiapan pembelajaran, yaitu membuat perencanaan pembelajaran dimulai dengan membuat rencana pelaksanaan pembelajaran sampai dengan evaluasi yang dilaksanakan. Kemudian melakukan koordinasi dan konsultasi kepada guru pembimbing di sekolah tersebut.

Dalam bimbingan PPL, mahasiswa mendapatkan kesempatan untuk mengajar di kelas X Akuntansi 1. Dari waktu yang diberikan praktikan dapat mengajar sebanyak 8 kali tatap muka. Mata Pelajaran yang dapat diajarkan adalah Pengantar Akuntansi Keuangan dan Dasar-dasar Perbankan. Adapun materi pokok yang diampu pada kelas X Akuntansi 1 pada mata pelajaran Pengantar Akuntansi Keuangan adalah hakikat akuntansi, pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi, dan bidang-bidang spesialisasi akuntansi. Materi pokok yang diampu pada mata pelajaran Dasar-dasar Perbankan adalah hakikat bank dan badan hukum, kerahasiaan, dan sumber-sumber dana bank. Alokasi waktu untuk mata pelajaran Pengantar Akuntansi Keuangan tiap pertemuannya adalah 2 x 45 menit dan untuk Dasar-dasar Perbankan alokasi waktu 3 x 45 menit per pertemuan. Kurikulum yang digunakan adalah kurikulum 2013 dan penulisan Rencana Pelaksanaan Pembelajarannya (RPP) sesuai dengan format kurikulum 2013.

Secara garis besar, kegiatan PPL berlangsung secara baik, mulai dari observasi, pembuatan administrasi mengajar, Rencana Pokok Pembelajaran, proses belajar mengajar hingga evaluasi dan penyusunan laporan. Hambatan yang ada masih dalam taraf wajar, yang diharapkan dapat memberikan pengalaman yang berharga bagi praktikan untuk lebih meningkatkan kualitas, terutama di bidang pendidikan. Adapun saran dari penyusunan agar dari pihak sekolah lebih mengembangkan fasilitas yang bersangkutan langsung dengan proses pengajaran, bagi pihak UNY supaya pembekalan kepada mahasiswa PPL terkait dengan proses pembelajaran lebih ditingkatkan, sehingga untuk mahasiswa angkatan selanjutnya dapat memahami dan lebih rajin mempelajari tentang ilmu-ilmu kependidikan supaya kegiatan PPL untuk tahun berikutnya berlangsung lebih baik.

Kata Kunci : PPL, SMK Muhammadiyah Wonosari

BAB I
PENDAHULUAN

Salah satu bagian penting dalam proses pendidikan nasional adalah sekolah yang berperan strategis dalam meningkatkan kualitas sumber daya manusia. Menanggapi persoalan tersebut Universitas Negeri Yogyakarta sebagai bagian dari komponen pendidikan nasional yang sejak awal berdirinya telah menyatakan komitmennya terhadap dunia pendidikan merintis program pemberdayaan sekolah melalui program kegiatan PPL.

Program PPL adalah program kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL). Tujuan yang ingin dicapai yaitu mengembangkan kompetensi mahasiswa sebagai calon pendidik atau tenaga kependidikan. PPL atau Praktik Pengalaman Lapangan diharapkan dapat menjadi bekal bagi mahasiswa sebagai wahana pembentukan tenaga kependidikan yang berkompetensi pedagogik, individual, kepribadian, sosial, dan professional yang siap memasuki dunia pendidikan, mempersiapkan dan menghasilkan tenaga kependidikan atau calon guru yang memiliki sikap, nilai, pengetahuan, dan keterampilan professional.

Dalam setiap usaha peningkatan kualitas sumber daya manusia, pendidikan merupakan upaya yang dapat digunakan untuk meningkatkan segala potensi yang dimiliki oleh setiap manusia sehingga dapat meningkatkan kualitas dirinya. Berkaitan dengan hal tersebut, maka kami mencoba untuk meningkatkan kualitas kami sebagai seorang calon pendidik dan produk-produk yang berkualitas sesuai dengan bidang jurusan yang ada melalui program ”PPL di SMK Muhammadiyah Wonosari”.

SMK Muhammadiyah Wonosari sebagai salah satu sasaran PPL UNY yang diharapkan dapat meningkatkan kreativitas dan mendapatkan manfaat dalam pelaksanan PPL di SMK Muhammadiyah Wonosari. Selain itu, mahasiswa PPL UNY diharapkan dapat memberikan bantuan berupa pemikiran, tenaga, dan ilmu pengetahuan dalam merencanakan dan melaksanakan program pengembangan sekolah guna mengembangkan atau meningkatkan segala kompetensi yang dimiliki dalam rangka membentuk pribadi yang cerdas, mandiri, dan bernurani sesuai dengan visi dan misi UNY.

Rangkaian kegiatan pra PPL ini meliputi pengajaran mikro dan kegiatan observasi disekolah. Kegiatan pembelajaran mikro dilakukan dengan teman sebaya maupun siswa sekolah. Kegiatan observasi di sekolah bertujuan agar mahasiswa

memperoleh gambaran mengenai proses pembelajaran yang dilakukan di sekolah beserta kelengkapan sarana dan prasarana yang menunjang proses pembelajaran.

Dalam kegiatan PPL, mahasiswa terjun langsung ke instansi sekolah dalam kurun waktu kurang lebih 11 minggu. Waktu efektif yang digunakan untuk kegiatan PPL adalah sebanyak 6 hari efektif dengan jumlah jam efektif per harinya adalah 6 sampai 7 jam. Selama kegiatan berlangsung, mahasiswa menggunakan waktunya untuk mengamati, mengenal dan mempraktikan semua kompetensi yang diperlukan bagi seorang tenaga pendidik atau guru, terutama dalam hal perangkat pengajaran. Selain itu menjadikan apa yang didapat adalah sebuah pengalaman dan bekal untuk menghadapi dunia nyata yang ada di lapangan pada waktu yang akan datang, serta dapat memupuk rasa tanggung jawab dan mendidik diri sebagai orang yang professional di bidangnya.

A. Analisis Situasi

1. Alamat

SMK Muhammadiyah Wonosari terletak di Jl. Alun-alun Barat No.11 Wonosari, Gunungkidul Kode pos 55813. Sekolah ini berada di tengah kota yang dekat dengan Pemerintah Daerah, dan Masjid Kota.

Berdasarkan hasil observasi yang telah dilaksanakan pada pra PPL pada tanggal 2-16 Maret 2014 diperoleh data sebagai berikut:

a. Kondisi Fisik

SMK Muhammadiyah Wonosari dibangun diatas tanah seluas18.209 m² dengan rincian sebagai berikut :

1) Ruang kelas siswa, terdiri dari:
   a) 12 Ruang kelas Jurusan Akuntansi
   b) 6 Ruang kelas Jurusan Multimedia
   c) 3 Ruang kelas Jurusan Jasa Boga
   d) 3 Ruang kelas Jurusan Animasi
   e) 3 Ruang kelas Perbankan Syariah
2) Ruang laboratorium
   a) Lab Komputer 1
   b) Lab Komputer 2
   c) Lab Komputer 3
   d) Lab Bahasa
   e) Lab Komputer 4

3) Ruang Penunjang lainnya

a) Ruang UKS
b) Ruang Perpustakaan
c) Kantin
d) Gudang dan Dapur
e) Ruang Display
f) Ruang BP

2. Visi dan Misi

A. VISI

"Unggul Dalam Mutu, Berwawasan Kebangsaan Yang Berdasarkan Nilai Keislaman".

B. MISI

1. Menumbuhkan semangat berkompetisi semua warga sekolah.
2. Mendorong siswa senantiasa tanggap, aktif, dan inovatif terhadap perkembangan IPTEK.
3. Menumbuhkan rasa cinta tanah air dan bangsa dalam bingkai otonomi daerah.
4. Mewujudkan manusia muslim yang berimen, berilmu dan berakhlaq mulia.

3. Guru

SMK Muhammadiyah Wonosari memiliki 62 orang tenaga pendidik yang profesional dalam mendidik peserta didiknya. Sudah ada beberapa guru yang melakukan sertifikasi.

4. Siswa

Adapun jumlah siswa SMK Muhammadiyah Wonosari adalah 720 siswa dari semua jurusan.

5. Karyawan

Sekolah ini mempunyai banyak karyawan, yakni Tata Usaha, petugas Perpustakaan, petugas Laboratorium dan pemelihara sekolah serta petugas kebersihan yang seluruhnya berjumlah 11 orang.

6. Fasilitas

Fasilitas yang terdapat di SMK Muhammadiyah Wonosari antara lain sebagai berikut:

a. Ruang Kelas
b. Ruang Guru
c. Ruang Kepala Sekolah
d. Ruang Tata Usaha
e. Ruang Komputer
f. Ruang UKS
g. Ruang BP/BK
h. Ruang IPM
i. Ruang Musholla
j. Ruang Parkiran
k. Ruang Perpustakaan
l. Ruang Bahasa
m. Koperasi Siswa
n. Kantin
o. Kamar Mandi/WC
p. Gudang Umum

Fasilitas tersebut pada umumnya dalam kondisi baik, walau ada beberapa bagian yang masih kurang tetapi itu semua masih dalam batas kewajaran. Selain itu gudang dan parkir sepeda motor yang dimiliki masih memerlukan penataan yang lebih lanjut.

7. Ekstrakurikuler

Kegiatan Ekstrakurikuler yang ada di SMK Muhammadiyah Wonosari sebagai wahana penyaluran dan pengembangan minat dan bakat siswa-siswinya. Kegiatan ekstrakurikuler tersebut secara struktural berada di bawah koordinasi sekolah dan IPM. Kegiatan ekstrakurikuler yang dilaksanakan di sekolah ini antara lain Hawai (* merupakan ekstra kulikuler wajib), dan Bola Voli.

Fasilitas KBM di SMK Muhammadiyah Wonosari antara lain : *whiteboard*, spidol, penghapus spidol, LCD. Penggunaan LCD hanya beberapa kelas yang sudah terpasang, dan untuk ruangan yang belum terpasang dapat menggunakan LCD dengan meminjam di TU. SMK Muhammadiyah Wonosari ini sudah memiliki area hot spot yang memungkinkan siswa maupun guru dapat mengakses internet guna menunjang proses kegiatan belajar mengajar maupun untuk menimba ilmu pengetahuan yang lebih luas namun dalam mengaksesnya masih kurang karena antara kampus 1 dan kampus 2 jangkauan hot spotnya berbeda.

B. Perumusan Program dan Rancangan Kegiatan KKN-PPL

Program PPL ini merupakan bagian dari mata kuliah dengan jumlah 3 SKS yang harus ditempuh oleh mahasiswa program studi kependidikan. Materi yang ada meliputi program mengajar teori dan praktik di kelas dengan pengarahan oleh guru pembimbing. Pelaksanaan PPL di mulai sejak tanggal 02 Juli 2014 sampai dengan 17 September 2014. Kegiatan ini dilaksanakan berdasarkan ketentuan yang berlaku sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.

Rencana kegiatan PPL dibuat berdasarkan waktu dan jenis kegiatan yang akan dilaksanakan. Agar tercapai efisiensi dan efektivitas penggunaan waktu yang ada, maka kegiatan PPL direncanakan sebagai berikut:

1. Rancangan kegiatan PPL

a. Pembekalan KKN-PPL
b. Pengajaran Mikro
c. Pembuatan RPP
d. Praktik mengajar

Rancangan Program PPL terbagi 2, yaitu:

a. Rancangan Kegiatan PPL

Rancangan ini bertujuan untuk menentukan apa saja yang harus dipersiapkan sebelum PPL dilaksanakan, yaitu antara lain:

1) Rancangan program PPL

Program PPL yang paling penting dirancang adalah pembuatan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP). Agar rancangan pembelajaran dapat berjalan dengan baik maka diperlukan persiapan komponen-komponen pendukungnya seperti jadwal pelajaran, jam pelajaran, materi diklat dan kalender pendidikan sekolah.

2) Rancangan media pembelajaran

Media yang digunakan dalam pembelajaran tergantung pada materi diklat yang digunakan dalam praktek mengajar. Media yang baik merupakan media yang dapat memberikan pengalaman langsung dan memberikan daya tarik dari siswa terhadap mata diklat yang telah diajarkan untuk memahami dan memperdalam pelajaran tersebut dari kegiatan belajar mengajar yang siswa ikuti di sekolah.

b. Rancangan Pelaksanaan PPL

Rancangan ini bertujuan agar pelaksanaan PPL sesuai dengan program yang telah dirancang sebelum melaksanakan praktek mengajar. Rancangan tersebut meliputi:

1) Rancangan materi diklat

Dalam pelaksanaan praktek mengajar, materi yang diajarkan harus dirancang sedemikian rupa sehingga tidak menyimpang dari program tahunan, program semester, Satuan Acara Pembelajaran (SAP). Rancangan materi diklat yang baik akan memperlancar jalannya kegiatan belajar mengajar.

2) Rancangan penilaian atau evaluasi

Penilaian untuk mengukur tingkat pembelajaran siswa perlu suatu rancangan khusus agar penilaian yang dilakukan tidak asal-asalan. Rancangan penilaian meliputi faktor apa saja yang akan di ambil untuk mengukur keberhasilan siswa.

BAB II
PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISA HASIL

Kegiatan PPL ini dilaksanakan selama kurang lebih waktu aktif satu bulan, terhitung mulai tanggal 11 Agustus 2014 sampai dengan 3 September 2014. Selain itu terdapat juga alokasi waktu untuk observasi sekolah dan observasi kelas yang dilaksanakan sebelum PPL dimulai. Program yang direncanakan untuk dilaksanakan di SMK Muhamamdiyah Wonosari untuk Program Individu meliputi persiapan, pelaksanaan dan analisis hasil. Uraian tentang hasil pelaksanaan program individu sebagai berikut:

A. Persiapan Program Kerja PPL

Selama masih aktif kuliah mahasiswa mendapat pembekalan sebelum diterjunkan ke lapangan dan mengikuti mata kuliah PPL I.

Observasi yang dilakukan setelah observasi mengenai kondisi fisik lingkungan sekolah maka dilanjutkan dengan observasi individu atau observasi kelas untuk mendapatkan informasi terkait dengan proses belajar mengajar di SMK Muhammadiyah Wonosari yang dimulai tanggal 26 Juni sampai tanggal 6 September 2014. Dalam melakukan pengamatan proses belajar mengajar dalam kelas, meliputi metode yang digunakan, media, dan administrasi pendidikan serta meliputi perilaku siswa ketika proses belajar mengajar berlangsung baik di dalam maupun di luar proses belajar mengajar. Observasi terhadap siswa digunakan sebagai masukan untuk menyusun strategi praktik pengajaran.

a. Pembekalan PPL

Sebelum melakukan kegiatan PPL di sekolah kami mendapatkan pembekalan PPL yang berlangsung pada bulan Juli 2014 dilaksanakan oleh jurusan masing-masing. Dalam pembekalan ini penyusun diberi sebuah pelatihan bagaimana menjalin komunikasi dan bekerjasama dalam suatu tim yang tentunya bermanfaat bagi penyusun selama melaksanakan kegiatan PPL di sekolah atau lembaga. Hanya pelaksanaannya yang terlalu dekat dengan penerjunan sehingga kami kurang maksimal dalam merencanakan program PPL kami.

b. Pengajaran Mikro

Persiapan paling awal yang dilakukan oleh mahasiswa PPL adalah mengikuti kuliah pengajaran mikro *(micro teaching).* Mahasiswa melakukan praktik mengajar pada kelas yang kecil atau yang jumlah pesertannya dibatasi. Mahasiswa berperan sebagai guru sedangkan teman

satu kelompok berperan sebagai siswa. Mereka semua memberikan masukan, baik berupa kritik maupun saran, setiap kali mahasiswa selesai praktik mengajar. Pengajaran mikro bertujuan untuk membekali mahasiswa supaya lebih siap untuk melaksanakan PPL dari segi penguasaan materi, cara penyampaian materi pelajaran, peng

Pengelolaan kelas, maupun dalam hal persiapan media dan perangkat pembelajaran.Pengajaran mikro dilaksanakan sebelum PPL yaitu selama 1 semester. Kegiatan ini dapat melatih mahasiswa dengan keterampilan-keterampilan dalam proses pembelajaran, seperti membuka pelajaran, menyampaikan materi, metode mengajar, bertanya, menutup pelajaran dan keterampilan lainnya seperti penyusunan silabus dan rencana pelaksanaan pembelajaran.

c. Pembuatan RPP

Dalam pembuatan RPP, mahasiswa mencoba menyusun RPP sesuai dengan mata pelajaran yang akan disampaikan dalam proses pembelajaran yang disesuaikan dengan silabus yang ada (adapun RPP yang penyusun buat, penyusun lampirkan dalam lampiran dalam laporan ini). Selama melakukan kegiatan pembelajaran di sekolah, penyusun dapat menyusun RPP sebanyak 5 Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP).

B. Pelaksanaan Kegiatan PPL

Dalam pelaksanaan praktik mengajar, mahasiswa mencoba menyampaikan bahan ajar di dalam kelas yang didampingi oleh Guru Pembimbing. Namun selanjutnya proses pembelajaran diserahkan sepenuhnya kepada mahasiswa, setelah berkoordinasi terlebih dahulu dengan Guru Pembimbing.

Pada kegiatan PPL yang telah diaksanakan oleh mahasiswa telah menerapkan langkah-langkah atau tahapan-tahapan pembelajaran. Selain itu PPL dilaksanakan agar mahasiswa dapat mengaplikasikan ilmu dan keterampilan mengajar yang dimiliki terutama untuk bidang akuntansi keuangan. Mahasiswa mendapatkan kesempatan untuk praktik mengajar selama 16 kali pertemuan.

Mahasiswa memulai kegiatan PPL atau praktik mengajarnya pada tanggal 11 Agustus 2014 di kelas X AK 1 dengan 8 kali pertemuan. Praktikan dalam hal ini mempunyai kesempatan mengajar sebanyak 8 jam perminggu dengan 3 kali pertemuan dalam seminggunya. Pertemuan terjadi pada hari Senin dengan alokasi waktu 3 jam yang per jamnya adalah 45 menit, hari Selasa dengan alokasi waktu 2 jam, dan hari Rabu dengan alokasi waktu 3 jam. Pada saat mengajar mahasiswa praktikan didampingi oleh guru pembimbing, yaitu Ibu Dwi Yuli Musi Rahayu, S.Pd. Mahasiswa telah berhasil melaksanakan praktik mengajar dengan jumlah total jam adalah sebanyak 24 jam. Untuk mata pelajaran yang diajarkan oleh mahasiswa adalah mata pelajaran Pengantar Akuntansi Keuangan dan Dasar-dasar Perbankan. Secara umum mahasiswa melakukan kegiatan praktik sampai tanggal 3 September 2014.

Mata pelajaran yang diajarkan pada kelas X AK 1 adalah Pengantar Akuntansi Keuangan dengan 3 Materi Pokok. Materi pokok tersebut adalah hakikat akuntansi, pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi, dan bidang-bidang spesialisasi akuntansi. Selain itu, mata pelajaran yang diajarkan adalah Dasar-dasar Perbankan dengan 2 materi pokok yaitu hakikat bank dan badan hukum, kerahasiaan, dan sumber-sumber dana bank.

Pembuatan perangkat pembelajaran

Perangkat pembelajaran yang terealisasi diantaranya :

a. Program Semester
b. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)

Kegiatan insidental

a. Mengisi dan memberikan tugas untuk kelas yang gurunya berhalangan hadir mengajar.
b. Pendampingan MOPDIB (Masa Orientasi Peserta Didik Baru)
c. Piket base camp
d. Piket perpustakaan

C. Analisis Hasil Kegiatan PPL

Secara keseluruhan kegiatan PPL dapat berjalan dengan baik dan lancar. Yang mana semua program PPL dapat penyusun laksanakan dengan hasil yang maksimal. Yang mana penyusun dapat melakukan proses pembelajaran selama 8 kali pertemuan dengan 5 RPP dan mengajar 1 kelas. Beberapa

hambatan yang terjadi dalam kegiatan belajar mengajar dapat segera diatasi dengan memberikan kegiatan yang mendidik.

a. Manfaat PPL bagi Mahasiswa

Menjalani profesi sebagai guru selama pelaksanaan PPL, telah memberikan gambaran yang cukup jelas atau gambaran faktual bahwa untuk menjadi seorang guru tidak hanya cukup dalam hal penguasaan materi dan pemilihan metode serta model pembelajaran yang sesuai dan tepat bagi siswa, namun juga dituntut untuk menjadi manajer kelas yang handal sehingga metode dan skenario pembelajaran dapat dilaksanakan sesuai dengan rencana pembelajaran yang telah disiapkan. Pengelolaan kelas yang melibatkan seluruh anggota kelas yang memiliki karakter yang berbeda sering kali menuntut kepekaan dan kesiapan guru untuk mengantisipasi, memahami, menghadapi dan mengatasi berbagai permasalahan yang mungkin terjadi dalam proses pembelajaran. Komunikasi dengan para siswa di luar jam pelajaran sangat efektif untuk mengenal pribadi siswa sekaligus untuk menggali informasi yang berkaitan dengan kegiatan pembelajaran khususnya mengenai kesulitan–kesulitan yang dihadapi siswa.

Tidak terlepas dari kekurangan yang ada dan dilakukan oleh mahasiswa selama melaksanakan PPL, baik itu menyangkut materi yang diberikan, penguasaan materi dan pengelolaan kelas, kami menyadari bahwa kesiapan fisik dan mental sangat penting guna menunjang kelancaran proses belajar mengajar. Komunikasi yang baik yang terjalin dengan para siswa, guru, teman-teman satu lokasi, dan seluruh komponen sekolah telah membangun kesadaran untuk senantiasa meningkatkan kualitas.

b. Model dan Metode Pembelajaran

Metode pembelajaran yang digunakan pada setiap pertemuan adalah diskusi, dan latihan soal serta penugasan-penugasan. Pemilihan metode ini dilakukan agar siswa dapat memahami materi yang diberikan dengan kemampuan berfikir siswa yang dapat dikurangi terkonsentrasi pada pelajaran. Sehingga metode ceramah dalam pembelajaran tidak berperan banyak karena penerapan kurikulum 2013 menuntut siswa untuk lebih aktif dalam pembelajaran. Untuk menarik perhatian siswa, mahasiswa praktikan

menggunakan beberapa media kertas acak yang digunakan sebagai games di kelas.

D. Refleksi Kegiatan PPL

Adapun hambatan yang dihadapi dalam pelaksanaan KKN PPL terutama selama melakukan kegiatan pembelajaran dalam kelas adalah kondisi kelas yang terlalu ramai, sehingga penyusun harus mampu menguasai kelas dan mencoba untuk mengarahkan siswa pada materi yang hendak disampaikan. Hambatan lain yaitu kondisi fisik kelas yang lantai mengalami keretakan yang mengganggu aktivitas belajar dan alokasi waktu berkurang untuk kegiatan belajar sehingga penyusun dalam memberikan materi menyesuaikan sisa waktu mengajar. Dalam pelaksanaan program PPL jurusan kami tidak mengalami kesulitan atau hambatan yang berarti karena adanya komunikasi yang baik antara rekan saru jurusan dan guru pembimbing yang saling memberikan masukan yang bermanfaat dalam perencanaan dan pelaksanaan program kami tersebut.

Usaha-usaha yang dilakukan untuk mengatasi hambatan selama kegiatan PPL berlangsung antara lain menggunakan media pembelajaran yang menarik dan teknik mengajar yang menyenangkan sehingga waktu belajar terasa sangat cepat karena siswa merasa pembelajaran menyenangkan. Mahasiswa berusaha memberikan penjelasan yang sesederhana mungkin, mengikuti alur pemikiran siswa agar siswa lebih mudah paham. Akan tetapi jika masih ada siswa yang belum bisa memahami apa yang telah diberikan di kelas, maka mahasiswa membantu siswa tersebut diluar jam pelajaran seperti mengadakan bimbingan belajar dan lewat media elektronik baik langsung maupun lewat telepon/sms.

BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan kegiatan PPL yang telah dan masih dilaksanakan, maka dapat diambil kesimpulan sebagai berikut:

1. PPL merupakan bagian dari mata kuliah, dimana pelaksanaannya dilakukan secara langsung di sekolah, mahasiswa mendapat materi pembelajaran di universitas yang kemudian diaplikasikan di lingkungan sekolah, tetapi tetap beradaptasi dengan semua aturan yang berlaku di sekolah tersebut yang akhirnya penggabungan dari keduanya dapat bermanfaat bagi mahasiswa, baik itu dalam mengenali sikap, sifat, dan tingkah laku siswa yang berbeda antara satu dengan yang lain, menambah pengalaman mahasiswa untuk mempersiapkan diri menjadi seorang guru yang berkompetensi dibidangnya karena mahasiswa yang melaksanakan PPL dituntut untuk memiliki kompetensi profesionality (kemampuan profesional), kompetensi personality (kemampuan individu), dan kemampuan sociality (kemampuan bermasyarakat) kaitannya dengan kompetensi profesionality, maka PPL memberikan kontribusi yang lebih konkrit dan berharga.
2. Kegiatan PPL menjadikan mahasiswa dapat terjun langsung dan berperan aktif dalam lembaga pendidikan formal, menambah sudut pandang dan memperluas wawasan mahasiswa dalam lingkungan sekolah, membentuk mahasiswa agar lebih kreatif, inovatif dan percaya diri sebagai bagian dari masyarakat.
3. PPL mendewasakan cara berfikir dan meningkatkan daya penalaran mahasiswa dalam melakukan penelaahan, perumusan, dan pemecahan masalah pendidikan.
4. Sebelum mengajar di depan kelas perlu dilakukan observasi, untuk memberikan gambaran kepada mahasiswa tentang potensi yang ada di dalam sekolah, baik potensi fisik maupun akademik.
5. Mahasiwa perlu mempersiapkan diri baik mental maupun intelektual untuk menjadi guru yang professional.
6. Adanya hubungan dan kerjasama yang baik antara mahasiswa PPL dengan pihak sekolah sangat diperlukan untuk mewujudkan suatu kinerja yang baik pula.

7. Selama di sekolah selain mengajar, mahasiswa juga membantu beberapa kegiatan yang diadakan oleh sekolah. Diantaranya kegiatan untuk PPDB, Pelaksanaan Hawai, MOS, Pesantren Kilat, dan Pelatihan Baris Berbaris.
8. Manfaat yang diperoleh mahasiswa selama PPL yaitu:
   a. Menambah pemahaman mahasiswa tentang pendidikan yang berlangsung di sekolah.
   b. Memperoleh pengalaman dan keterampilan untuk melaksanakan pembelajaran di sekolah.
   c. Menambah rasa percaya diri mahasiswa untuk menjadi seorang guru sepenuhnya.

B. Saran

Berdasarkan pelaksanaan PPL di SMK Muhammadiyah Wonosari ada beberapa saran yang perlu disampaikan, antara lain :

1. Kepada Universitas Negeri Yogyakarta (UNY)

a. Agar lebih meningkatkan hubungan dengan sekolah-sekolah yang menjadi tempat PPL, supaya terjalin kerjasama yang baik untuk menjalin koordinasi dan mendukung kegiatan praktik lapangan dan praktik mengajar, baik yang berkenaan dengan kegiatan administrasi maupun pelaksanaan PPL di lingkungan sekolah.
b. Program pembekalan PPL hendaknya lebih diefisienkan, dioptimalkan dan lebih ditekankan pada permasalahan yang sebenarnya yang ada dilapangan agar hasil pelaksanaan PPL lebih maksimal.
c. Agar bimbingan dan dukungan moril dari dosen pembimbing tetap dipertahankan dan lebih ditingkatkan agar mahasiswa praktikan dapat menjalankan tugas mengajarnya dengan penuh percaya diri.
d. Hendaknya permasalahan teknik di lapangan yang dihadapi oleh mahasiswa praktikan yang melaksanakan PPL saat ini maupun sebelumnya dikaji dan dicari solusinya untuk diinformasikan kepada mahasiswa PPL yang akan datang agar mereka tidak mengalami permasalahan yang sama.
e. Hendaknya waktu pelaksanaan PPL lebih diperpanjang pada sekolah yang bersangkutan. Karena hasil yang diperoleh praktikan tidak bisa maksimal. Paling tidak minimal 8 kali pertemuan dalam menyampaikan materi kepada peserta didik.

2. **Kepada Pihak UPPL**
   a. UPPL hendaknya dapat mengambil inisiatif untuk bekerjasama dengan instansi atau lembaga serta perusahaan sehingga dapat membantu pendanaan program KKN-PPL, tidak hanya dengan pemerintah daerah setempat.
   b. UPPL hendaknya mengumpulkan berbagai program yang berhasil dan menjadikan sebagai acuan untuk program PPL selanjutnya.
   c. UPPL hendaknya melakukan pengecakan secara rutin tentang kegiatan kunjungan yang harus dilakukan oleh DPL PPL, sehingga UPPL dapat mengetahui lebih jelas terkait dengan perkembangan pelaksanaan kegiatan PPL.

3. **Kepada Pihak Sekolah**
   a. Hubungan yang sudah terjalin antara pihak sekolah dengan universitas hendaknya dapat lebih ditingkatkan dan saling memberikan umpan balik demi kemajuan bersama.
   b. Sekolah diharapkan dapat memberikan masukan secara langsung baik pada mahasiswa PPL selama pelaksanaan kegiatan maupun UNY sebagai penyelenggara.
   c. Kegiatan pembelajaran harus ditingkatkan kualitasnya untuk mewujudkan visi, dan misi sekolah sehingga keluaran yang dihasilkan menjadi lebih berkualitas lagi.
   d. Penataan ruangan lebih diperhatikan untuk kerapian fasilitas yang dimiliki sekolah, dan fasilitas diharapkan bisa dirasakan oleh semua pihak sekolah seperti fasilitas area hot spot sekolah.

4. **Kepada Pihak Mahasiswa**
   a. Program PPL yang hanya dilaksanakan dalam waktu yang singkat hendaknya didukung dengan kerjasama yang lebih baik untuk mencapai tujuan bersama.
   b. Mahasiswa hendaknya lebih meningkatkan sosialisasi dengan warga sekolah.
   c. Efisiensi waktu, tenaga, dan biaya hendaknya diperhatikan lebih baik agar pelaksanaan program dapat berjalan lebih baik lagi.
   d. Sebagai mahasiswa hendaknya mampu menempatkan dan menyesuaikan diri dengan peraturan-peraturan yang berlaku di sekolah.

e. Kerjasama, solidaritas, dan kekompakan hendaknya selalu dijaga sampai berakhirnya kegiatan PPL sebagai pelajaran di masa yang akan datang.
f. Mahasiswa setidaknya mampu menjadikan program PPL sebagai ajang pendewasaan diri dalam hidup bermasyarakat.
g. Sebagai calon seorang pendidik, diharapkan lebih dapat menjaga wibawa atau harga dirinya dalam pelaksanaan PPL.

DAFTAR PUSTAKA

Tim Penyusun UPPL. 2011. *Panduan KKN-PPL UNY 2009***.** Yogyakarta: Universitas Negeri Yogyakarta

Alwi, Hasan dkk. 2003. *Tata Bahasa Baku Bahasa Indonesia*. Jakarta: Balai Pustaka.

Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa. 2003. *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Jakarta: Balai Pustaka.

TIM UPPL. 2011. *Panduan Pengajaran Mikro Universitas Negeri Yogyakarta 2008*. Yogyakarta: UNY PRESS

LAMPIRAN

MATRIKS PROGRAM KERJA PPL UNY
TAHUN 2014

F01
Kelompok Mahasiswa

NOMOR LOKASI :
NAMA SEKOLAH : **SMK Muhammadiyah Wonosari**
ALAMAT SEKOLAH : **Jl. Alun-alun No. 11 Wonosari, Kepek, Wonosari**

No.	Program/Kegiatan PPL	Jumlah Jam per Minggu												Jumlah Jam
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	
1	**Mempelajari Administrasi Guru**													
	a. Persiapan	1	1											2
	b. Pelaksanaan	6	6											12
	c. Evaluasi dan Tindak Lanjut	1	1											2
2.	**Penerimaan Peserta Didik Baru**													
	a. Persiapan	2												2
	b. Pelaksanaan	20												20
	c. Evaluasi dan Tindak Lanjut	2												2
3.	**Masa Orientasi Siswa**													
	a. Persiapan			3										3
	b. Pelaksanaan			24										24
	c. Evaluasi dan Tindak Lanjut			3										3
4	**Pendampingan Pelatihan Baris Berbaris**													
	a. Persiapan						3							3
	b. Pelaksanaan						12							12
	c. Evaluasi dan Tindak Lanjut						3							3
5	**Pendampingan Pendidikan Agama (Pesantren Kilat)**													
	a. Persiapan			3										3
	b. Pelaksanaan			15										15
	c. Evaluasi dan Tindak Lanjut			3										3
6	**Praktik Mengajar**													
	a. Persiapan						3	3	3	3				12
	b. Pelaksanaan						8	8	8	8				32
	c. Evaluasi dan Tindak Lanjut						2	2	2	2				8

7	**Pembuatan Modul**													
	a. Persiapan						1	1	1					3
	b. Pelaksanaan						10	10	10					30
	c. Evaluasi dan Tindak Lanjut						1	1	1					3
8	**Pengadaan Buku**													
	a. Persiapan							1			1			2
	b. Pelaksanaan							5			5			10
	c. Evaluasi dan Tindak Lanjut							1			1			2
8	**Konsultasi dengan Guru Pembimbing**													
	a. Persiapan		1	1	1	1	1	1	1	1	1			9
	b. Pelaksanaan		2	2	2	2	2	2	2	2	2			18
	c. Evaluasi dan Tindak Lanjut		1	1	1	1	1	1	1	1	1			9
9	**Pendampingan Pemetaan Siswa**													
	a. Persiapan						2							2
	b. Pelaksanaan						12							12
	c. Evaluasi dan Tindak Lanjut						1							1
	Jumlah Jam	32	12	55	4	4	62	36	29	17	11	0	0	262

Libur Sekolah

Mengetahui/Menyutujui,
Kepala Sekolah SMK Muhammadiyah Wonosari

Tsulistianta Subhan Aziz, S.Pd
NBM. 896 615

Dosen Pembimbing Lapangan

Prof. Sukirno, M.Si., Ph.D
NIP. 196904141994031002

Yang Membuat

Vira Juwita Raharja
NIM. 11403241027

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

F02
Untuk Mahasiswa

NOMOR LOKASI :
NAMA SEKOLAH : **SMK MUHAMMADIYAH WONOSARI**
ALAMAT SEKOLAH : **Jl. Alun-alun Barat No.11**
Wonosari, Kepek, Gunungkidul 55813

Nama Mahasiswa : **VIRA JUWITA RAHARJA**
No. Mahasiswa : **11403241027**
Fak/Jur/Prodi : **FE/PEND.AKUNTANSI**
Dosen Pembimbing : **Prof. Sukirno, M.Si., Ph.D.**

No.	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1	Selasa, 12 Agustus 2014	Hakikat Akuntansi	a. Siswa hadir 31 orang 1 orang izin nomor presensi 28	Tidak ada hambatan	
			b. Diskusi kelompok, siswa dibagi menjadi 8 kelompok, masing-masing kelompok 4 orang masing-masing kelompok akan mengajukan pertanyaan yang diajukan kelompok lain, dan dilakukan secara bergantian untuk bertanya dan menjawab		
			c. Ulangan harian materi hakikat akuntansi dengan alokasi waktu 20 menit dengan bentuk soal pilihan ganda 10. Nilai KKM 75		
			d. Dari hasil nilai ulangan 3 siswa yang mencapai KKM nomor presensi 2,5,16.		
2	Rabu, 13 Agustus 2014	Hakikat Bank tentang pengertian dan sejarah bank	a. Siswa hadir 30 orang 2 orang izin nomor presensi 26, 31		

			b. Diskusi kelompok, siswa dibagi menjadi 8 kelompok, masing-masing kelompok 4 orang, kelompok 3 maju presentasi materi dan kelompok 1 memberikan pertanyaan kepada kelompok presentasi	.Lantai ruang kelas pecah, alokasi waktu pelajaran berkurang untuk membereskan keramik yang pecah	Pindah kelas di serambi masjid, kelompok yang maju hanya 1 kelompok menyesuaikan sisa waktu, pemberian tugas untuk dikerjakan di rumah.
			c. Siswa membuat pertanyaan dan kemudian secara acak siswa menjawab pertanyaan dari siswa lain		
			d. Siswa di beri tugas latihan soal bentuk soal pilihan ganda 10, dikumpulkan hari Kamis 14 Agustus 2014		
			e. Dari tugas yang dikumpulkan 18 orang nilai di bawah 75, 14 orang di atas 75		

Wonosari, 8 September 2014

Dosen Pembimbing Lapangan	Guru Pembimbing	Mahasiswa
Prof. Sukirno, M.Si., Ph.D.	Dwi Yuli Musi Rahayu, S.Pd	Vira Juwita Raharja
NIP : 19690414 199403 1 002	NIP : 19770706 200801 2 015	NIM. 11403241027

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

F02
Untuk Mahasiswa

NOMOR LOKASI :
NAMA SEKOLAH : SMK MUHAMMADIYAH WONOSARI
ALAMAT SEKOLA : Jl. Alun-alun Barat No.11
Wonosari, Gunungkidul 55813

Nama Mahasiswa : VIRA JUWITA RAHARJA
No. Mahasiswa : 11403241027
Fak/Jur/Prodi : FE/PEND.AKUNTANSI
Dosen Pembimbing : Prof. Sukirno, M.Si., Ph.D.

No.	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1	Senin, 18 Agustus 2014	Hakikat Bank tentang jenis-jenis bank dan jenis-jenis kantor bank	a. Siswa hadir 31 orang 1 orang izin nomor presensi 31 b. Diskusi kelas, siswa membuat kartu bertanya yang berisi pertanyaan dan kartu menjawab. Secara acak siswa bertanya dan secara acak siswa menjawab pertanyaan dari siswa yang bertanya. Siswa yang bertanya menyerahkan kartu bertanya dan siswa yang menjawab menyerahkan kartu menjawab. c. Latihan soal materi jenis-jenis bank dan jenis-jenis kantor bank dengan alokasi waktu 20 menit dengan bentuk soal pilihan ganda 10. Nilai KKM 75 d. Dari hasil nilai latihan 9 siswa nilai di bawah 75, 22 siswa mencapai KKM.	Materi sifatnya hafalan dan membutuhkan pemahaman untuk menghafalkan pengelompokan dari jenis-jenis bank dan jenis-jenis kantor bank	Siswa membuat tugas mind mapping tentang jenis-jenis bank dan jenis kantor bank, dan hasil tugas dikumpulkan dan di nilai supaya mendorong siswa untuk mau mengerjakan.
2	Selasa, 19 Agustus 2014	Pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi	a. Siswa hadir 30 orang 2 orang izin nomor presensi 8,14		

			b. Diskusi kelompok dengan tebak kata tentang pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi, siswa dibagi menjadi 8 kelompok, masing-masing kelompok 4 orang, kelompok mewakilkan 1 orang untuk maju ke depan dengan kata kunci untuk ditebak anggota kelompoknya dan anggota kelompoknya menebak kata kunci tersebut. c. Siswa mengerjakan soal latihan dengan mencongak. d. Dari hasil latihan 11 siswa mendapat nilai di atas 75, 19 siswa mendapat nilai di bawah e. Ulangan harian tentang pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi dengan alokasi waktu 30 menit, bentuk soal 10 pilihan ganda, 2 essay f. Dari hasil ulangan 9 siswa yang belum mencapai KKM, 21 siswa sudah mencapai KKM 75	Kelompok lain ramai dan tidak memperhatikan kelompok yang maju	Kelompok yang lain membuat beberapa pertanyaan untuk di jawab kelompok lain secara tertulis
3	Rabu, 20 Agustus 2014	Ulangan Harian tentang Hakikat Bank	a. Siswa hadir 31 orang, 1 orang izin nomor presensi 14 b. Siswa melaksanakan ulangan harian dengan alokasi waktu 60 menit, soal pilihan ganda langsung di koreksi dengan siswa . Bentuk soal 15 pilihan ganda dan 5 essay	Tidak ada hambatan	

			b. Diskusi kelompok, siswa dibagi menjadi 8 kelompok, masing-masing kelompok 4 orang, kelompok 3 maju presentasi materi dan kelompok 1 memberikan pertanyaan kepada kelompok presentasi	.Lantai ruang kelas pecah, alokasi waktu pelajaran berkurang untuk membereskan keramik yang pecah	Pindah kelas di serambi masjid, kelompok yang maju hanya 1 kelompok menyesuaikan sisa waktu, pemberian tugas untuk dikerjakan di rumah.
			c. Siswa membuat pertanyaan dan kemudian secara acak siswa menjawab pertanyaan dari siswa lain		
			d. Siswa di beri tugas latihan soal bentuk soal pilihan ganda 10, dikumpulkan hari Kamis 14 Agustus 2014		
			e. Dari tugas yang dikumpulkan 18 orang nilai di bawah 75, 14 orang di atas 75		

Wonosari, 8 September 2014

Dosen Pembimbing Lapangan	Guru Pembimbing	Mahasiswa
Prof. Sukirno, M.Si., Ph.D.	Dwi Yuli Musi Rahayu, S.Pd	Vira Juwita Raharja
NIP : 19690414 199403 1 002	NIP : 19770706 200801 2 015	NIM. 11403241027

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

F02
Untuk Mahasiswa

NOMOR LOKASI :
NAMA SEKOLAH : **SMK MUHAMMADIYAH WONOSARI**
ALAMAT SEKOLAH : **Jl. Alun-alun Barat No.11**
Wonosari, Gunungkidul 55813

Nama Mahasiswa : **VIRA JUWITA RAHARJA**
No. Mahasiswa : **11403241027**
Fak/Jur/Prodi : **FE/PEND.AKUNTANSI**
Dosen Pembimbing : **Prof. Sukirno, M.Si., Ph.D.**

No.	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1	Senin, 1 September 2014	Badan Hukum, Kerahasiaan, dan Sumber-sumber Dana Bnak	a. Siswa hadir 31 orang 1 orang sakit nomor presensi 4 b. Diskusi kelompok, siswa di bagi menjadi 4 kelompok masing-masing kelompok 8 orang. Setiap kelompok mempresentasikan materi, dan kelompok lainnya memberikan pertanyaan kepada kelompok yang presentasi.	Tidak ada hambatan	
2	Selasa, 2 September 2014	Bidang-bidang Spesialisasi Akuntansi	a. Siswa hadir 31 orang 1 orang sakit nomor presensi 4 b. Diskusi kelompok, siswa di bagi menjadi 4 kelompok masing-masing kelompok 8 orang. Setiap kelompok • menyusun kartu soal yang memuat tentang materi bidang-bidang spesialisasi akuntansi dengan cara menjodohkan c. Siswa mengerjakan soal latihan	Tidak ada hambatan	

			c. Dari hasil ulangan 16 siswa tidak mencapai KKM, 15 siswa mencapai KKM		

Wonosari, 8 September 2014

Dosen Pembimbing Lapangan	Guru Pembimbing	Mahasiswa
Prof. Sukirno, M.Si., Ph.D.	Dwi Yuli Musi Rahayu, S.Pd	Vira Juwita Raharja
NIP : 19690414 199403 1 002	NIP : 19770706 200801 2 015	NIM. 11403241027

Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN DANA PELAKSANAAN PPL
TAHUN : 2014

F03
Untuk mahasiswa

NOMOR LOKASI :
NAMA SEKOLAH/LEMBAGA : **SMK MUHAMMADIYAH WONOSARI**
ALAMAT SEKOLAH/LEMBAGA : **Jl. Alun-alun Barat No.11, Wonosari, Gunungkidul**

Nama : **VIRA JUWITA RAHARJA**
No. Mahasiswa : **11403241027**
Fak/Jur/Prodi : **FE/PEND.AKUNTANSI**
Dosen Pembimbing : **Prof.Sukirno, M.Si., Ph.D.**

NO	NAMA KEGIATAN	HASIL	Serapan dana (Dalam Rupiah)				
		KUANTITATIF/KUALITATIF	Swadaya/Sekolah /Lembaga	Mahasiswa	Pemda Kabupaten	Sponsor/ Lembaga Lainnya	Jumlah
1	Pembuatan Modul Pembelajaran Pengantar Akuntansi Keuangan dan Dasar-dasar Perbankan	Modul Pengantar Akuntansi Keuangan terdiri 37 halaman dan Modul Dasar-dasar Perbankan terdiri 115 halaman	Rp 76.000,00				Rp 76.000,00
2	Print RPP :						
	a. Hakikat akuntansi	RPP terdiri 21 halaman		Rp 10.500,00			Rp 10.500,00
	b. Pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi	RPP terdiri 19 halaman		Rp 9.500,00			Rp 9.500,00
	c. Bidang-bidang spesialisasi akuntansi	RPP terdiri 18 halaman		Rp 9.000,00			Rp 9.000,00

	d. Hakikat bank	RPP terdiri 45 halaman		Rp 22.500,00			Rp 22.500,00
	e. Badan hukum, kerahasiaan, dan sumber-sumber dana bank	RPP terdiri 27 halaman		Rp 13.500,00			Rp 13.500,00
3	Print dan fotocopy soal ulangan harian , soal latihan, dan remidi materi :						
	a. Hakikat akuntansi	2 halaman soal ulangan print, fotocopy sebanyak 32 lembar		Rp 12.200,00			Rp 12.200,00
	b. Pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi	1 halaman soal latihan, 2 halaman soal ulangan, fotocopy sebanyak 32 lembar		Rp 18.300,00			Rp 18.300,00
	c. Bidang-bidang spesialisasi akuntansi	1 halaman soal latihan, 2 halaman soal ulangan, fotocopy sebanyak 32 lembar		Rp 18.300,00			Rp 18.300,00
	d. Hakikat bank	3 halaman soal ulangan, fotocopy sebanyak 32 lembar		Rp 41.100,00			Rp 41.100,00
	e. Badan hukum, kerahasiaan, dan	3 halaman soal ulangan,fotocopy 32 lembar, 3 halaman soal remidi		Rp 33.400,00			Rp 33.400,00

	sumber-sumber dana bank	fotocopy 29 lembar					
4	Print media pembelajaran	8 lembar kartu acak berisi materi		Rp 4.000,00			Rp 4.000,00
5	Fotocopy tugas siswa membuat mind mapping	32 buku sebanyak 85 lembar		Rp 14.875,00			Rp 14.875,00
6	Membuat *name take* nama siswa	Kertas hvs warna 10 dan peniti 2 buah		Rp 17.000,00			Rp 17.000,00
TOTAL							**Rp 300.175,00**

Keterangan : Semua bentuk bantuan swadaya dinyatakan/dinilai dalam rupiah menggunakan standar yang berlaku di lokasi setempat

Kepala Sekolah

Tsulistianta Subhan Aziz, S.Pd
NIP . 896 615

Mengetahui :
Dosen Pembimbing Lapangan

Prof. Sukirno, M.Si., Ph.D.
NIP. 19690414 199403 1 002

Ketua Kelompok

Hariyawan Candra Nugraha
NIM. 11403244059

KARTU BIMBINGAN PPL

PUSAT PENGEMBANGAN PPL DAN PKL
LEMBAGA PENGEMBANGAN DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN (LPPMP) UNY
TAHUN 2014

F04

UNTUK MAHASISWA

Nama Sekolah / Lembaga : SMK MUHAMMADIYAH WONOSARI
Alamat Sekolah : Jl. Alun - Alun no. 11 Kepek, Wonosari.. Fax./ Telp. Sekolah : .....
Nama DPL PPL : Prof. Sukirno, M.Si, Ph.D
Prodi / Fakultas DPL PPL : Fakultas Ekonomi
Jumlah Mahasiswa PPL : 3

No	Tgl. Kehadiran	Jml Mhs	Materi Bimbingan	Keterangan	Tanda Tangan DPL PPL
1	2 Juli 2014	3	Penerjunan PPL	-	
2	23 Agustus 2014	3	Laporan PPL	-	
3	20 September 2014	3	Penarikan PPL	-	

PERHATIAN :
- Kartu bimbingan PPL ini dibawa oleh mhs PPL (1 kartu untuk 1 prodi).
- Kartu bimbingan PPL ini harap diisi materi bimbingan dan dimintakan tanda tangan dari DPL PPL setiap kali bimbingan di lokasi.
- Kartu bimbingan PPL ini segera dikembalikan ke PP PPL & PKL UNY paling lambat 3 (tiga) hari setelah penarikan mhs PPL untuk keperluan administrasi.

Mengetahui,
Kepala Sekolah / Lembaga

SMK MUHAMMADIYAH WONOSARI TERAKREDITASI A KABUPATEN GUNUNGKIDUL

Tsulistanta Subhan Aziz, S.Pd

Wonosari, 23 Agustus 2014
Mhs PPL Prodi Pend. Akuntansi

Vira Juwita R.

KALENDER PENDIDIKAN
SMK MUHAMMADIYAH WONOSARI
SEMESTER GASAL TAHUN PELAJARAN 2014/ 2015

Hari \ Bulan	JULI 2014					AGUSTUS 2014					SEPTEMBER 2014					OKTOBER 2014					NOVEMBER 2014					DESEMBER 2014				
Senin			14	21	28			11	18	25	1	8	15	22	29			13	20	27		3	10	17	24			15	22	29
Selasa	1		15	22	29			12	19	26	2	9	16	23	30			14	21	28		4	11	18	25			16	23	30
Rabu	2		16	23	30			13	20	27	3	10	17	24		1	8	15	22	29		5	12	19	26			17	24	31
Kamis	3		17	24	31			14	21	28	4	11	18	25		2	9	16	23	30		6	13	20				18		
Jum'at	4		18	25				15	22	29	5	12	19	26			10	17	24	31		7	14	21				19	26	
Sabtu	5		19	26				16	23	30	6	13	20	27			11	18	25		1	8	15	22				20	27	
Ahad																														

I. ALOKASI WAKTU

No	Bulan	Jml hari	Jml minggu	Kegiatan Semester Gasal						Libur					Jml Hari Libur & Keg.	Hari Efektif	M. Efektif (X)	M. Efektif (XI)	M. Efektif (XII)
				MOS	Dal	Pondok	UTS, UAS	Milad Muh&Syawalan	Pen. Raport	Umum	Khusus	Puasa	HBI	Semester					
1	Juli 2014	31	5	3	6	6						6	4	6	31	0	0	0	0
2	Agustus 2014	31	5					1					5		6	25	3	3	4
3	September 2014	30	5												0	30	5	5	5
4	Oktober 2014	31	5				2	1		1	3	1	1		9	22	3	3	3
5	November 2014	30	5				3			1					4	26	4	4	4
6	Desember 2014	31	5				12		1	1			8		22	9	0	0	0
	Jumlah	184	30	3	6	6	17	2	1	3	3	7	18		72	112	15	15	16

Libur Umum & Khusus

Libur Akhir Ramadhan	:	21 - 26 Juli 2014
Libur Idul Fitri / 1 Syawal 1435 H	:	28 - 29 Juli 2014
Libur Idul Fitri	:	31 Juli - 5 Agustus 2014
Libur HUT RI	:	17 Agustus 2014
Libur Puasa Arafah	:	3 Oktober 2014
Libur Idul Adha / 10 Dzulhijah 1435 H	:	4 Oktober 2014
Libur Hari Tasyrik	:	5 - 7 Oktober 2014
Libur Tahun Baru Islam	:	25 Oktober 2014
Libur Hari Guru Nasional	:	25 November 2014
Libur Hari Natal	:	25 Desember 2014

III. ALOKASI WAKTU KEGIATAN SEKOLAH

Audit Internal	: 12-13 September 2014
Audit Eksternal ISO	: 20 September 2014
Rapat Wali Murid	: 27 September 2014
Milad Muhammadiyah Ke 105	: 2 Oktober 2014
UTS Mapel Non UN	: 13 - 18 Oktober 2014
UTS Mapel UN	: 20-21 Oktober 2014
Kunjungan Industri	: 23-24 Oktober 2014
Ulangan Akhir Semester	: 27 November s.d 13 Desember 2014
Helking Kelas X	: 18 Desember 2014
Penerimaan Raport Semester Gasal	: 20 Desember 2014

III. ALOKASI WAKTU KEGIATAN SEKOLAH

Dal Hijrah Kelas XI	: 7 - 11 Juli 2014
MOS & Pondok Ramadhan	: 14 - 19 Juli 2014
Pondok Ramadhan & Fortasi	: 17 - 19 Juli 2014
Buka Bersama Guru Karyawan	: 19 Juli 2014
Syawalan Keluarga	: 4 Agustus 2014
Syawalan Guru, TU, Siswa	: 6 Agustus 2014
PBB Kelas X & XI	: 7 - 9 Agustus 2014
Akreditasi Sekolah	: 1-6 September 2014
Upacara Bendera	: Setiap Hari Senin
Jum'at Bersih/ sehat	: Setiap Hari Jum'at pagi
Gerakan Gemar Membaca	: Setiap Jum'at Jam 11.30 - 11.45
Pengajian Guru Karyawan	: Setiap Bulan

Wonosari, 14 Juli 2014

Kepala Sekolah

TSULISTIANTA SUBHAN AZIZ, S.Pd.

NBM. 896 615

15.3 Silabus Mata Pelajaran Pengantar Akuntansi

SILABUS MATA PELAJARAN PENGANTAR AKUNTANSI
(DASAR BIDANG KEAHLIAN BISNIS DAN MANAJEMEN)

Satuan Pendidikan : SMK
Kelas : X
Kompetensi Inti :

KI 1 : Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya.
KI 2 : Menghayati dan Mengamalkan perilaku jujur, disiplin, tanggungjawab, peduli (gotong royong, kerjasama, toleran, damai), santun, responsif dan pro-aktif dan menunjukan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia.
KI 3 : Memahami, menerapkan dan menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, dan prosedural berdasarkan rasa ingin tahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dalam wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian dalam bidang kerja yang spesifik untuk memecahkan masalah.
KI 4 : Mengolah, menalar, dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung.

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
1.1. Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, atas keteraturan yang salah satunya melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam akuntansi 1.2. Menyadari kebesaran Tuhan Yang Maha Esa yang menciptakan pengetahuan yang salah satunya keteraturan	Hakekat Akuntansi • Pengertian akuntansi • Tujuan akuntansi • Peran akuntansi	Mengamati • mempelajari buku teks maupun sumber lain tentang pengertian, tujuan dan peran akuntansi • diskusi kelas • diskusi kelompok Menanya • berdiskusi untuk mendapatkan klarifikasi tentang pengertian, tujuan dan peran akuntansi dalam	Tugas • diskusi kelompok • membuat notula • Merangkum hasil diskusi secara kelompok Observasi • Ceklist lembar pengamatan kegiatan diskusi kelas dan	1 minggu x 2 Jp	• Buku teks Pengantar Akuntansi, buku referensi yang relevan • Laporan keuangan, kuitansi, bukti

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam akuntansi 1.3. Menyadari bahwa Tuhan YME memerintahkan kepada manusia untuk mencatat setiap kegiatan ekonomi agar terjadi keakuratan, ketertiban, kepercayaan terhadap hasil yang diperoleh		perusahaan Mengeskplorasi mengumpulkan data dan informasi tentang pengertian, tujuan dan peran akuntansi dalam perusahaan Asosiasi • menguraikan kembali informasi yang diperoleh tentang pengertian, tujuan dan peran akuntansi dalam perusahaan • menyimpulkan dari keseluruhan materi Komunikasi • memberikan pendapat, masukan, tanya jawab selama proses diskusi • mejelaskan/mempresentasikan hasil diskusi kelompok dalam bentuk tulisan tentang pengertian, tujuan dan peran akuntansi dalam perusahaan	kelompok Portofolio • Laporan tertulis kelompok Tes • Tes tertulis bentuk uraian dan/atau pilihan ganda		piutang, bukti retur • Majalah, Koran, internet
2.1. Menunjukkan perilaku ilmiah (jujur , disiplin, tanggung jawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong) dalam melakukan pembelajaran sehingga menjadi motivasi internal dalam pembelajaran akuntansi 2.2. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap proaktif dalam melakukan kegiatan akuntansi					
3.1. Menjelaskan pengertian,					

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
tujuan dan peran akuntansi 4.1 Mengevaluasi peran akuntansi di berbagai usaha					
1.1. Menunjukkan keimanan sebagai rasa syukur dan keyakinan terhadap kebesaran Sang Pencipta karena menyadari keteraturan dan kompleksitas alam dan jagad raya yang diatur oleh Sang Pencipta. 1.2. Menyadari kebesaran Tuhan yang menciptakan alam semesta dan semua unsur di dalamnya. 2.1. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam menemukan dan memahami pengetahuan dasar tentang ilmu yang dipelajarinya. 2.2. Menunjukkan perilaku ilmiah (disiplin,jujur, teliti, tanggung jawab, obyektif,kritis, kreatif,	Pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi	Mengamati • Diberikan ilustrasi/tayangan/gambar dari suatu kegiatan bisnis perusahaan • mempelajari berbagai sumber tentang pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi • diskusi kelas • diskusi kelompok Menanya • berdiskusi untuk mendapatkan klarifikasi tentang pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi Mengeskplorasi • mengumpulkan berbagai informasi tentang pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi	Tugas • diskusi kelompok • membuat notula • Merangkum hasil diskusi secara kelompok Observasi • Ceklist lembar pengamatan kegiatan diskusi kelompok Portofolio • Laporan tertulis kelompok Tes • Tes tertulis bentuk uraian dan/atau pilihan ganda	1 minggu x 2 Jp	• Buku teks Pengantar Akuntansi, buku referensi yang relevan • Laporan keuangan, kuitansi, bukti piutang, bukti retur • Majalah, Koran, internet

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
inovatif, santun, peduli dan ramah lingkungan) dalam melakukan pekerjaan sebagai bagian dari sikap ilmiah. 2.3. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap kerja 3.2. Menjelaskan pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi 4.2 Mengklasifikasi berbagai pihak yang membutuhkan informasi berdasarkan jenis informasinya		Asosiasi • menguraikan kembali deskripsi pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi • menyimpulkan dari keseluruhan materi Komunikasi • memberikan pendapat, masukan, tanya jawab selama proses diskusi • menjelaskan/mempresentasikan hasil diskusi dalam bentuk tulisan tentang pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi			
1.1. Menunjukkan keimanan sebagai rasa	Profesi akuntansi	Mengamati	Tugas	1 minggu x 2 Jp	• Buku teks

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
syukur dan keyakinan terhadap kebesaran Sang Pencipta karena menyadari keteraturan dan kompleksitas alam dan jagad raya yang diatur oleh Sang Pencipta. 1.2. Menyadari kebesaran Tuhan yang menciptakan alam semesta dan semua unsur di dalamnya.	• Profesi • Jabatan	• Diberikan ilustrasi / tayangan / gambar tentang profesi, dan jabatan dalam akuntansi • mempelajari berbagai sumber bacaan tentang profesi dan jabatan dalam akuntansi Menanya • berdiskusi untuk mendapatkan klarifikasi tentang profesi, dan jabatan dalam akuntansi Mengeskplorasi • mengumpulkan berbagai informasi tentang profesi, dan jabatan dalam akuntansi Asosiasi • menguraikan kembali informasi yang diperoleh tentang profesi, dan jabatan dalam akuntansi • menyimpulkan dari keseluruhan materi Komunikasi • memberikan pendapat, masukan, tanya jawab selama proses diskusi • menjelaskan / mempresentasikan hasil diskusi kelompok dalam	• mencari tulisan/beritaterkait profesi, dan jabatan akuntansi kemudian didiskusikan • membuat notula diskusi kelompok • merangkum hasil diskusi secara kelompok Observasi • Ceklist lembar pengamatan kegiatan diskusi kelas dan kelompok Portofolio • Laporan tertulis kelompok Tes • Tes tertulis bentuk uraian dan/atau pilihan ganda		Pengantar Akuntansi, buku referensi yang relevan • Majalah, Koran, internet
2.1. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam menemukan dan memahami pengetahuan dasar tentang ilmu yang dipelajarinya. 2.2. Menunjukkan perilaku ilmiah (disiplin,jujur, teliti, tanggung jawab, obyektif,kritis, kreatif, inovatif, santun, peduli dan ramah lingkungan) dalam melakukan pekerjaan sebagai bagian dari sikap ilmiah. 2.3. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud					

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
implementasi sikap kerja 3.3. Menjelaskan profesi dan jabatan dalam akuntansi 4.3 Mengklasifikasi berbagai profesi berbagai profesi bidang akuntansi berdasarkan jabatannya		bentuk tulisan tentang profesi, dan jabatan dalam akuntansi			
1.1. Menunjukkan keimanan sebagai rasa syukur dan keyakinan terhadap kebesaran Sang Pencipta karena menyadari keteraturan dan kompleksitas alam dan jagad raya yang diatur oleh Sang Pencipta. 1.2. Menyadari kebesaran Tuhan yang menciptakan alam semesta dan semua unsur di dalamnya. 2.1. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam menemukan dan memahami pengetahuan dasar tentang ilmu yang dipelajarinya. 2.2. Menunjukkan perilaku ilmiah (disiplin,jujur, teliti,	Bidang Spesialisasi akuntansi	Mengamati • Diberikan ilustrasi / tayangan / gambar tentang bidang spesialisasi akuntansi • mempelajari berbagai sumber bacaan tentang bidang spesialisasi akuntansi Menanya • berdiskusi untuk mendapatkan klarifikasi tentang bidang spesialisasi akuntansi Mengeskplorasi • mengumpulkan berbagai informasi tentang bidang spesialisasi akuntansi Asosiasi • menguraikan kembali informasi yang diperoleh tentang bidang	Tugas • mencari tulisan/beritaterkait bidang spesialisasi akuntansi kemudian didiskusikan • membuat notula diskusi kelompok • merangkum hasil diskusi secara kelompok Observasi • Ceklist lembar pengamatan kegiatan diskusi kelas dan kelompok Portofolio • Laporan tertulis kelompok	1 minggu x 2 Jp	• Buku teks Pengantar Akuntansi, buku referensi yang relevan • Majalah, Koran, internet

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
tanggung jawab, obyektif,kritis, kreatif, inovatif, santun, peduli dan ramah lingkungan) dalam melakukan pekerjaan sebagai bagian dari sikap ilmiah. 2.3. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap kerja		spesialisasi akuntansi • menyimpulkan dari keseluruhan materi Komunikasi • memberikan pendapat, masukan, tanya jawab selama proses diskusi • menjelaskan / mempresentasikan hasil diskusi kelompok dalam bentuk tulisan tentang bidang spesialisasi akuntansi	Tes • Tes tertulis bentuk uraian dan/atau pilihan ganda		
3.4. Menjelaskan bidang-bidang spesialisasi akuntansi					
4.4 Menggolongkan berbagai bidang spesialisasi akuntansi					
1.1. Menunjukkan keimanan sebagai rasa syukur dan keyakinan terhadap kebesaran Sang Pencipta karena menyadari keteraturan dan kompleksitas alam dan jagad raya yang diatur oleh Sang Pencipta. 1.2. Menyadari kebesaran Tuhan yang menciptakan alam semesta dan semua	Jenis dan bentuk badan usaha	Mengamati • Diberikan ilustrasi/ tayangan/ gambar tentang jenis dan bentuk badan usaha • mempelajari berbagai sumber bacaan tentang jenis dan bentuk badan usaha • diskusi kelas tentang ilustrasi/ tayangan/gambar • diskusi kelompok membahas ilustrasi/ tayangan/ gambar	Tugas • diskusi kelompok • membuat notula • merangkum hasil diskusi kelompok Observasi • Ceklist lembar pengamatan kegiatan diskusi kelas dan kelompok	2 minggu x 2 Jp	• Buku teks Pengantar Akuntansi, buku referensi yang relevan • Majalah, Koran, internet

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
unsur di dalamnya. 2.1. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam menemukan dan memahami pengetahuan dasar tentang ilmu yang dipelajarinya. 2.2. Menunjukkan perilaku ilmiah (disiplin,jujur, teliti, tanggung jawab, obyektif,kritis, kreatif, inovatif, santun, peduli dan ramah lingkungan) dalam melakukan pekerjaan sebagai bagian dari sikap ilmiah. 2.3. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap kerja 3.5. Menjelaskan jenis dan bentuk badan usaha 4.5 Mengklasifikasi jenis badan usaha berdasarkan bentuk badan usaha		Menanya • berdiskusi untuk mendapatkan klarifikasi tentang jenis dan bentuk badan usaha Mengeskplorasi • mengumpulkan berbagai informasi tentang jenis dan bentuk badan usaha Asosiasi • menguraikan kembali informasi yang diperoleh tentang jenis dan bentuk badan usaha • menyimpulkan dari keseluruhan materi Komunikasi • memberikan pendapat, masukan, tanya jawab selama proses diskusi • menjelaskan/mempresentasikan hasil diskusi kelompok dalam bentuk tulisan tentang jenis dan bentuk badan usaha	Portofolio • Laporan tertulis kelompok Tes • Tes tertulis bentuk uraian dan/atau pilihan ganda		
1.1. Menunjukkan	Prinsip-prinsip	Mengamati	Tugas	3 minggu x	• Buku teks

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
keimanan sebagai rasa syukur dan keyakinan terhadap kebesaran Sang Pencipta karena menyadari keteraturan dan kompleksitas alam dan jagad raya yang diatur oleh Sang Pencipta. 1.2. Menyadari kebesaran Tuhan yang menciptakan alam semesta dan semua unsur di dalamnya.	dan konsep dasar akuntansi	• mempelajari berbagai sumber bacaan tentang prinsip-prinsip dan konsep dasar akuntansi • diskusi kelas • diskusi kelompok Menanya • berdiskusi untuk mendapatkan klarifikasi tentang prinsip-prinsip dan konsep dasar akuntansi Mengeskplorasi • mengumpulkan berbagai informasi tentang prinsip-prinsip dan konsep dasar akuntansi Asosiasi • menguraikan kembali informasi yang diperoleh tentang prinsip-prinsip dan konsep dasar akuntansi • menyimpulkan dari keseluruhan materi Komunikasi • memberikan pendapat, masukan, tanya jawab selama proses diskusi • menjelaskan/ mempresentasikan hasil diskusi dalam bentuk	• Diskusi kelompok • Membuat notula • Merangkum hasil diskusi kelompok Observasi • Ceklist lembar pengamatan kegiatan diskusi kelas dan kelompok Portofolio • Laporan tertulis kelompok Tes • Tes tertulis bentuk uraian dan/atau pilihan ganda	2 Jp	Pengantar Akuntansi, buku referensi yang relevan • Majalah, Koran, internet
2.1. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam menemukan dan memahami pengetahuan dasar tentang ilmu yang dipelajarinya. 2.2. Menunjukkan perilaku ilmiah (disiplin,jujur, teliti, tanggung jawab, obyektif,kritis, kreatif, inovatif, santun, peduli dan ramah lingkungan) dalam melakukan pekerjaan sebagai bagian dari sikap ilmiah. 2.3. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran					

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap kerja		tulisan tentang prinsip-prinsip dan konsep dasar akuntansi			
3.6. Menjelaskan prinsip-prinsip dan konsep dasar akuntansi					
4.6 Menggunakan prinsip-prinsip dan konsep dasar akuntansi dalam kasus-kasus keuangan					
1.1. Menunjukkan keimanan sebagai rasa syukur dan keyakinan terhadap kebesaran Sang Pencipta karena menyadari keteraturan dan kompleksitas alam dan jagad raya yang diatur oleh Sang Pencipta. 1.2. Menyadari kebesaran Tuhan yang menciptakan alam semesta dan semua unsur di dalamnya.	Tahap-tahap proses pencatatan transaksi • Pencatatan transaksi dalam dokumen • Dokumen transaksi dicatat dalam jurnal • Posting dari jurnal ke buku besar	Mengamati • diberikan ilustrasi/tayangan dari suatu kegiatan dokumentasi bisnis perusahaan • mempelajari berbagai sumber bacaan tentang tahap-tahap proses pencatatan transaksi • diskusi kelas terkait pemberian studi kasus • diskusi kelompok untuk menyelesaikan studi kasus	Tugas • mencari contoh kegiatan bisnis perusahaan dan membuat penjelasannya • membuat notula diskusi kelompok • merangkum hasil diskusi kelompok Observasi	4 minggu x 2 Jp	• Buku teks Pengantar Akuntansi, buku referensi yang relevan • Majalah, Koran, internet

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
2.1. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam menemukan dan memahami pengetahuan dasar tentang ilmu yang dipelajarinya. 2.2. Menunjukkan perilaku ilmiah (disiplin,jujur, teliti, tanggung jawab, obyektif,kritis, kreatif, inovatif, santun, peduli dan ramah lingkungan) dalam melakukan pekerjaan sebagai bagian dari sikap ilmiah. 2.3. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap kerja	• Menyusun neraca saldo • Menyusun laporan keuangan	Menanya • berdiskusi untuk mendapatkan klarifikasi tentang tahap-tahap proses pencatatan transaksi Mengeskplorasi • mengumpulkan berbagai informasi tentang tahap-tahap proses pencatatan transaksi Asosiasi • menguraikan kembali informasi yang diperoleh tentang tahap-tahap proses pencatatan • menyimpulkan dari keseluruhan materi Komunikasi • memberikan pendapat, masukan, tanya jawab selama proses diskusi • menjelaskan/mempresentasikan hasil diskusi kelompok dalam bentuk tulisan tentang tahap-tahap proses pencatatan	Ceklist lembar pengamatan kegiatan diskusi kelas dan kelompok Portofolio Laporan tertulis kelompok Tes Tes tertulis bentuk uraian dan/atau pilihan ganda		
3.7. Menjelaskan tahapan proses pencatatan transaksi					
4.7 Melakukan langkah-langkah pencatatan transaksi					
1.1. Menunjukkan keimanan sebagai rasa syukur dan keyakinan terhadap kebesaran Sang	Transaksi bisnis perusahaan • Pengertian	Mengamati • diberikan ilustrasi/tayangan dari suatu kegiatan transaksi bisnis	Tugas • diskusi kelompok • membuat notula	2 minggu x 2 Jp	• Buku teks Pengantar Akuntansi,

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
Pencipta karena menyadari keteraturan dan kompleksitas alam dan jagad raya yang diatur oleh Sang Pencipta. 1.2. Menyadari kebesaran Tuhan yang menciptakan alam semesta dan semua unsur di dalamnya.	transaksi bisnis • Kelompok transaksi bisnis • Jenis transaksi bisnis • Pengaruh transaksi bisnis pada proses pencatatan	perusahaan • membaca buku teks maupun sumber lain tentang transaksi bisnis perusahaan • diskusi kelas terkait ilustrasi/tayangan • diskusi kelompok untuk menyelesaikan studi kasus Menanya • berdiskusi untuk mendapatkan klarifikasi tentang transaksi bisnis perusahaan Mengeskplorasi • mengumpulkan berbagai informasi tentang transaksi bisnis perusahaan Asosiasi • menguraikan kembali deskripsi transaksi bisnis perusahaan • Menyimpulkan dari materi keseluruhan Komunikasi • memberikan pendapat, masukan, tanya jawab selama proses diskusi	diskusi kelompok • merangkum hasil diskusi • studi kasus individu Observasi • Cek list lembar pengamatan kegiatan diskusi kelompok • Cek list lembar pengamatan tugas individu Portofolio • Laporan tertulis kelompok • Laporan tertulis individu Tes • Tes tertulis uraian dan/atau pilihan ganda		buku referensi yang relevan • Majalah, Koran, internet
2.1. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam menemukan dan memahami pengetahuan dasar tentang ilmu yang dipelajarinya. 2.2. Menunjukkan perilaku ilmiah (disiplin,jujur, teliti, tanggung jawab, obyektif,kritis, kreatif, inovatif, santun, peduli dan ramah lingkungan) dalam melakukan pekerjaan sebagai bagian dari sikap ilmiah. 2.3. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap kerja					

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
3.8. Menjelaskan transaksi bisnis perusahaan 4.8 Mengklasifikasi berbagai transaksi bisnis		• menjelaskan/mempresentasikan hasil diskusi kelompok dalam bentuk tulisan tentang transaksi bisnis perusahaan			
1.1. Menunjukkan keimanan sebagai rasa syukur dan keyakinan terhadap kebesaran Sang Pencipta karena menyadari keteraturan dan kompleksitas alam dan jagad raya yang diatur oleh Sang Pencipta. 1.2. Menyadari kebesaran Tuhan yang menciptakan alam semesta dan semua unsur di dalamnya. 2.1. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam menemukan dan memahami pengetahuan dasar tentang ilmu yang dipelajarinya. 2.2. Menunjukkan perilaku ilmiah (disiplin,jujur, teliti, tanggung jawab, obyektif,kritis, kreatif, inovatif, santun, peduli	Persamaan dasar akuntansi • Pengertian persamaan dasar akuntansi • Unsur-unsur persamaan dasar akuntansi • Bentuk persamaan dasar akuntansi • Fungsi persamaan dasar akuntansi • Analisis pengaruh transaksi ke persamaan dasar akuntansi • Teknik mencatat transaksi ke dalam persamaan dasar akuntansi	Mengamati • diberikan ilustrasi/tayangan dari suatu kegiatan transaksi bisnis perusahaan • mempelajari sumber bacaan lain tentang persamaan dasar akuntansi • diskusi kelas terkait ilustrasi/tayangan • diskusi kelompok untuk menyelesaikan studi kasus Menanya • berdiskusi untuk mendapatkan klarifikasi tentang persamaan dasar akuntansi Mengeskplorasi • mengumpulkan berbagai informasi tentang persamaan dasar akuntansi Asosiasi • menguraikan kembali deskripsi	Tugas • diskusi kelompok • membuat notula diskusi kelompok • merangkum hasil diskusi • studi kasus individu Observasi • Cek list lembar pengamatan kegiatan diskusi kelompok • Cek list lembar pengamatan tugas individu Portofolio • Laporan tertulis kelompok • Laporan tertulis individu Tes • Tes tertulis uraian	5 minggu x 2 Jp	• Buku teks Pengantar Akuntansi, buku referensi yang relevan • Majalah, Koran, internet

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
dan ramah lingkungan) dalam melakukan pekerjaan sebagai bagian dari sikap ilmiah. 2.3. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap kerja 3.9. Menjelaskan persamaan dasar akuntansi 4.9 Menyusun persamaan dasar akuntansi	• Menyusun persamaan dasar akuntansi	persamaan dasar akuntansi • Menyimpulkan dari materi keseluruhan Komunikasi • memberikan pendapat, masukan, tanya jawab selama proses diskusi • menjelaskan/mempresentasikan hasil diskusi kelompok dalam bentuk tulisan tentang persamaan dasar akuntansi	dan/atau pilihan ganda		
1.1. Menunjukkan keimanan sebagai rasa syukur dan keyakinan terhadap kebesaran Sang Pencipta karena menyadari keteraturan dan kompleksitas alam dan jagad raya yang diatur oleh Sang Pencipta. 1.2. Menyadari kebesaran Tuhan yang menciptakan alam semesta dan semua unsur di dalamnya. 2.1. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam	Pengkodean akun • Pengertian • Jenis • fungsi • Analisis transaksi • Analisis akun • Analisis pengaruh transaksi terhadap akun • Membuat pencatatan transaksi ke dalam akun	Mengamati • diberikan ilustrasi/tayangan/gambar dari suatu kegiatan pencatatan transaksi dalam akun • mempelajari buku teks maupun sumber lain tentang pencatatan transaksi • diskusi kelas terkait pemberian studi kasus • diskusi kelompok untuk menyelesaikan studi kasus Menanya • berdiskusi untuk mendapatkan	Tugas • diskusi kelompok • membuat notula • merangkumhasil diskusi • studi kasus individu Observasi • Ceklist lembar pengamatan kegiatan diskusi kelompok • cek list lembar pengamatan tugas individu	3 minggu x 2 Jp	• Buku teks Pengantar Akuntansi, buku referensi yang relevan • Majalah, Koran, internet

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
menemukan dan memahami pengetahuan dasar tentang ilmu yang dipelajarinya. 2.2. Menunjukkan perilaku ilmiah (disiplin,jujur, teliti, tanggung jawab, obyektif,kritis, kreatif, inovatif, santun, peduli dan ramah lingkungan) dalam melakukan pekerjaan sebagai bagian dari sikap ilmiah. 2.3. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap kerja		klarifikasi tentang pencatatan transaksi dalam akun Mengeskplorasi • mengumpulkan berbagai informasi tentang pencatatan transaksi dalam akun Asosiasi • menguraikan kembali informasi yang diperoleh tentang pencatatan transaksi dalam akun • menyimpulkan dari keseluruhan materi Komunikasi • memberikan pendapat, masukan, tanya jawab selama diskusi • menjelaskan / mempresentasikan hasil diskusi kelompok dalam bentuk tulisan tentang pencatatan transaksi dalam akun	Portofolio • Laporan tertulis kelompok • Laporan tertulis individu Tes • Tes tertulis bentuk uraian dan/atau pilihan ganda		
3.10. Menjelaskan pengertian, jenis, fungsi dan pengkodean akun serta hubungan akun dengan persamaan dasar akuntansi					
4.10 Menyiapkan data akun untuk proses persamaan dasar					
1.1. Menunjukkan keimanan sebagai rasa syukur dan keyakinan terhadap kebesaran Sang	Pencatatan Transaksi • Pencatatan	Mengamati • Diberikan ilustrasi/tayangan/gambar	Tugas • diskusi kelompok • membuat notula	9 minggu x 2 Jp	• Buku teks Pengantar Akuntansi,

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
Pencipta karena menyadari keteraturan dan kompleksitas alam dan jagad raya yang diatur oleh Sang Pencipta. 1.2. Menyadari kebesaran Tuhan yang menciptakan alam semesta dan semua unsur di dalamnya.	transaksi dalam jurnal umum • Posting transaksi ke buku besar • Penyusunan neraca saldo • Penyusunan neraca lajur	tentang pencatatan transaksi perusahaan jasa • Mempelajari berbagai sumber bacaan terkait • Diskusi kelas dari sebuah studi kasus • Diskusi kelompok untuk menyelesaikan studi kasus • Mengerjakan tugas individu Menanya • berdiskusi untuk mendapatkan klarifikasi tentang pencatatan transaksi perusahaan jasa Mengeskplorasi • mengumpulkan berbagai informasi tentang pencatatan transaksi perusahaan jasa Asosiasi • menguraikan kembali informasi yang diperoleh tentang pencatatan transaksi perusahaan jasa • menyimpulkan dari keseluruhan materi • menganalisis informasi dan data-data yang diperoleh tentang	• merangkum hasil diskusi • studi kasus kelompok • tugas individu Observasi • Ceklist lembar pengamatan kegiatan diskusi kelompok • Cek list lembar pengamatantugas individu Portofolio • Laporan tertulis kelompok • Laporan tertulis individu Tes • Tes tertulis bentuk uraian dan atau studi kasus		buku referensi yang relevan • Majalah, Koran, internet
2.1. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam menemukan dan memahami pengetahuan dasar tentang ilmu yang dipelajarinya. 2.2. Menunjukkan perilaku ilmiah (disiplin,jujur, teliti, tanggung jawab, obyektif,kritis, kreatif, inovatif, santun, peduli dan ramah lingkungan) dalam melakukan pekerjaan sebagai bagian dari sikap ilmiah. 2.3. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap kerja					

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
3.11. Menjelaskan pencatatan transaksi dalam akun 4.11 . Mencatat transaksi dalam akun		pencatatan transaksi perusahaan jasa Komunikasi • memberikan pendapat, masukan, tanya jawab selama diskusi • menjelaskan / mempresentasikan hasil diskusi/praktek dalam bentuk tulisan			
1.1. Menunjukkan keimanan sebagai rasa syukur dan keyakinan terhadap kebesaran Sang Pencipta karena menyadari keteraturan dan kompleksitas alam dan jagad raya yang diatur oleh Sang Pencipta. 1.2. Menyadari kebesaran Tuhan yang menciptakan alam semesta dan semua unsur di dalamnya. 2.1. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam menemukan dan memahami pengetahuan dasar tentang ilmu yang dipelajarinya.	Pelaporan Keuangan • Pengertian laporan keuangan • Fungsi laporan keuangan • Jenis laporan keuangan • Bentuk laporan keuangan • Cara menyusun laporan keuangan • Menyusun laporan keuangan	Mengamati • Diberikan ilustrasi/tayangan/gambar tentang laporan keuangan dari beberapa perusahaan • Mempelajari berbagai sumber bacaan terkait materi laporan keuangan • Diskusi kelas dari sebuah studi kasus • Diskusi kelompok untuk menyelesaikan studi kasus • Mengerjakan tugas individu Menanya • berdiskusi untuk mendapatkan klarifikasi tentang laporan keuangan	Tugas • diskusi kelompok • membuat notula • merangkum hasil diskusi • studi kasus kelompok • tugas individu Observasi • Ceklist lembar pengamatan kegiatan diskusi kelompok • Cek list lembar pengamatantugas individu Portofolio • Laporan tertulis kelompok	6 minggu x 2 Jp	• Buku teks Pengantar Akuntansi, buku referensi yang relevan • Majalah, Koran, internet

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
2.2. Menunjukkan perilaku ilmiah (disiplin,jujur, teliti, tanggung jawab, obyektif,kritis, kreatif, inovatif, santun, peduli dan ramah lingkungan) dalam melakukan pekerjaan sebagai bagian dari sikap ilmiah. 2.3. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap kerja		Mengeskplorasi • mengumpulkan berbagai informasi tentang laporan keuangan Asosiasi • menguraikan kembali informasi yang diperoleh tentang laporan keuangan • menyimpulkan dari keseluruhan materi • menganalisis informasi dan data-data yang diperoleh tentang laporan keuangan Komunikasi • memberikan pendapat, masukan, tanya jawab selama diskusi • menjelaskan / mempresentasikan hasil diskusi/praktek dalam bentuk tulisan	• Laporan tertulis individu Tes • Tes tertulis bentuk uraian dan atau studi kasus		
3.12. Menjelaskan pelaporan keuangan perusahaan jasa					
4.12 Menyusunlaporan keuangan perusahaan jasa					

SILABUS MATA PELAJARAN: DASAR-DASAR PERBANKAN

Satuan Pendidikan : SMK
Kelas /Semester : XI / I & II
Kompetensi Inti:

KI 1: Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya.

KI 2: Menghayati dan mengamalkan perilaku perilaku (jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli (gotong royong, kerjasama, toleran, damai), santun, responsif dan pro-aktif dan menunjukan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia.

KI 3: Memahami, menerapkan dan menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, dan rasa prosedural berdasarkan rasa ingin tahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dengan wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian dalam bidang kerja yang spesifik untuk memecahkan masalah

KI 4: Mengolah, menalar dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
1.1. Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, atas keteraturan yang salah satunya melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam perbankan 1.2. Menyadari kebesaran Tuhan Yang Maha Esa yang menciptakan pengetahuan yang salah satunya keteraturan melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam perbankan 1.3. Meyakini bahwa bekerja di perbankan adalah salah satu bentuk pengamalan perintah Tuhan yang harus dilakukan secara sungguh-sungguh.	**Hakekat Bank** - Pengertian bank - Sejarah bank - Jenis-jenis bank - Jenis-jenis kantor bank	**Mengamati** • mempelajari buku teks maupun sumber lain tentang pengertian, sejarah, jenis-jenis bank dan jenis-jenis kantor bank • diskusi kelas • diskusi kelompok **Menanya** • berdiskusi untuk mendapatkan klarifikasi tentang pengertian, sejarah, jenis-jenis bank dan jenis-jenis kantor bank	**Tugas** • diskusi kelompok • membuat notula • Merangkum hasil diskusi secara kelompok **Observasi** • Ceklist lembar pengamatan	**2 Jp**	
2.1. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam pembelajaran perbankan. 2.2. Menunjukkan perilaku ilmiah (jujur , disiplin, tanggung jawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong) dalam melakukan pembelajaran sehingga menjadi					

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
motivasi internal dalam pembelajaran perbankan 2.3. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap proaktif dalam melakukan kegiatan perbankan 3.1. Menjelaskan Pengertian, sejarah, jenis-jenis bank dan jenis-jenis kantor bank 4.1 Mengidentifikasi jenis-jenis bank		**Mengeskplorasi** mengumpulkan data dan informasi tentang pengertian, sejarah, jenis-jenis bank dan jenis-jenis kantor bank **Asosiasi** • menguraikan kembali informasi yang diperoleh tentang pengertian, sejarah, jenis-jenis bank dan jenis-jenis kantor bank • menyimpulkan dari keseluruhan materi **Komunikasi** • memberikan pendapat, masukan, tanya jawab selama proses diskusi • mejelaskan/mempresentasikan hasil diskusi kelompok dalam bentuk tulisan tentang pengertian, sejarah, jenis-jenis bank dan jenis-jenis kantor bank	kegiatan diskusi kelas dan kelompok **Portofolio** • Laporan tertulis kelompok **Tes** • Tes tertulis bentuk uraian dan/atau pilihan ganda		
1.1. Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, atas keteraturan yang salah satunya melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam perbankan 1.2. Menyadari kebesaran Tuhan Yang Maha Esa yang menciptakan pengetahuan yang salah satunya keteraturan melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam perbankan 1.3. Meyakini bahwa bekerja di perbankan adalah salah satu bentuk pengamalan perintah Tuhan yang harus dilakukan	**Kegiatan-kegiatan bank** • Bank umum • BPR • Bank campuran • Bank asing	**Mengamati** • Diberikan ilustrasi/tayangan/gambar tentang kegiatan-kegiatan bank • mempelajari berbagai sumber tentang kegiatan-kegiatan bank • diskusi kelas • diskusi kelompok	**Tugas** • diskusi kelompok • membuat notula • Merangkum hasil diskusi secara	**2 Jp**	

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
secara sungguh-sungguh. 2.1. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam pembelajaran perbankan. 2.2. Menunjukkan perilaku ilmiah (jujur , disiplin, tanggung jawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong) dalam melakukan pembelajaran sehingga menjadi motivasi internal dalam pembelajaran perbankan 2.3. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap proaktif dalam melakukan kegiatan perbankan 3.2. Menjelaskan kegiatan-kegiatan bank 4.2 Mengidentifikasi kegiatan-kegiatan bank		**Menanya** • berdiskusi untuk mendapatkan klarifikasi tentang kegiatan-kegiatan bank **Mengeskplorasi** • mengumpulkan berbagai informasi tentang kegiatan-kegiatan bank **Asosiasi** • menguraikan kembali deskripsi kegiatan-kegiatan bank • menyimpulkan dari keseluruhan materi **Komunikasi** • memberikan pendapat, masukan, tanya jawab selama proses diskusi • menjelaskan/mempresentasikan hasil diskusi dalam bentuk tulisan tentang kegiatan-kegiatan bank	kelompok **Observasi** • Ceklist lembar pengamatan kegiatan diskusi kelompok **Portofolio** • Laporan tertulis kelompok **Tes** • Tes tertulis bentuk uraian dan/atau pilihan ganda		
1.1. Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, atas keteraturan yang salah satunya melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam perbankan 1.2. Menyadari kebesaran Tuhan Yang Maha Esa yang menciptakan pengetahuan yang salah satunya keteraturan melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam perbankan 1.3. Meyakini bahwa bekerja di perbankan adalah salah satu	**Badan hukum, kerahasiaan dan sumber-sumber dana bank**	**Mengamati** • Diberikan ilustrasi / tayangan / gambar tentang badan hukum, kerahasiaan bank dan sumber-sumber dana bank • mempelajari berbagai sumber bacaan tentang badan hukum,	**Tugas** • mencari tulisan/berita terkait badan hukum, kerahasiaan	**2 Jp**	

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
bentuk pengamalan perintah Tuhan yang harus dilakukan secara sungguh-sungguh. 2.1. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam pembelajaran perbankan. 2.2. Menunjukkan perilaku ilmiah (jujur , disiplin, tanggung jawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong) dalam melakukan pembelajaran sehingga menjadi motivasi internal dalam pembelajaran perbankan 2.3. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap proaktif dalam melakukan kegiatan perbankan 3.3. Menjelaskan badan hukum, kerahasiaan bank dan sumber-sumber dana bank 4.3 Mengidentifikasi kerahasiaan bank		kerahasiaan bank dan sumber-sumber dana bank **Menanya** • berdiskusi untuk mendapatkan klarifikasi tentang badan hukum, kerahasiaan bank dan sumber-sumber dana bank **Mengeskplorasi** • mengumpulkan berbagai informasi tentang badan hukum, kerahasiaan bank dan sumber-sumber dana bank **Asosiasi** • menguraikan kembali informasi yang diperoleh tentang badan hukum, kerahasiaan bank dan sumber-sumber dana bank • menyimpulkan dari keseluruhan materi **Komunikasi** • memberikan pendapat, masukan, tanya jawab selama proses diskusi • menjelaskan / mempresentasikan hasil diskusi kelompok dalam bentuk tulisan tentang badan hukum, kerahasiaan bank dan sumber-	bank dan sumber-sumber dana bank kemudian didiskusikan • membuat notula diskusi kelompok • merangkum hasil diskusi secara kelompok **Observasi** • Ceklist lembar pengamatan kegiatan diskusi kelas dan kelompok **Portofolio** • Laporan tertulis kelompok **Tes** • Tes tertulis bentuk uraian		

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
		sumber dana bank	dan/atau pilihan ganda		
1.1. Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, atas keteraturan yang salah satunya melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam perbankan 1.2. Menyadari kebesaran Tuhan Yang Maha Esa yang menciptakan pengetahuan yang salah satunya keteraturan melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam perbankan 1.3. Meyakini bahwa bekerja di perbankan adalah salah satu bentuk pengamalan perintah Tuhan yang harus dilakukan secara sungguh-sungguh. 2.1. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam pembelajaran perbankan. 2.2. Menunjukkan perilaku ilmiah (jujur , disiplin, tanggung jawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong) dalam melakukan pembelajaran sehingga menjadi motivasi internal dalam pembelajaran perbankan 2.3. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap proaktif dalam melakukan kegiatan perbankan 3.4. Menjelaskan simpanan giro, tabungan dan deposito 4.4 Menghitung jasa giro, bunga tabungan, dan bunga deposito	**Simpanan giro, tabungan dan deposito**	**Mengamati** • Diberikan ilustrasi/ tayangan/ gambar tentang simpanan giro, tabungan dan deposito • mempelajari berbagai sumber bacaan tentang simpanan giro, tabungan dan deposito • diskusi kelas tentang ilustrasi/ tayangan/gambar • diskusi kelompok membahas ilustrasi/ tayangan/ gambar **Menanya** • berdiskusi untuk mendapatkan klarifikasi tentang simpanan giro, tabungan dan deposito **Mengeskplorasi** • mengumpulkan berbagai informasi tentang simpanan giro, tabungan dan deposito **Asosiasi** • menguraikan kembali informasi yang diperoleh tentang simpanan giro, tabungan dan deposito • menyimpulkan dari keseluruhan materi	**Tugas** • diskusi kelompok • membuat notula • merangkum hasil diskusi kelompok **Observasi** • Ceklist lembar pengamatan kegiatan diskusi kelas dan kelompok **Portofolio** • Laporan tertulis kelompok **Tes** • Tes tertulis bentuk uraian dan/atau pilihan	**2 Jp**	

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
		Komunikasi • memberikan pendapat, masukan, tanya jawab selama proses diskusi • menjelaskan/mempresentasikan hasil diskusi kelompok dalam bentuk tulisan tentang simpanan giro, tabungan dan deposito	ganda		
1.1. Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, atas keteraturan yang salah satunya melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam perbankan 1.2. Menyadari kebesaran Tuhan Yang Maha Esa yang menciptakan pengetahuan yang salah satunya keteraturan melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam perbankan 1.3. Meyakini bahwa bekerja di perbankan adalah salah satu bentuk pengamalan perintah Tuhan yang harus dilakukan secara sungguh-sungguh. 2.1. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam pembelajaran perbankan. 2.2. Menunjukkan perilaku ilmiah (jujur , disiplin, tanggung jawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong) dalam melakukan pembelajaran sehingga menjadi motivasi internal dalam pembelajaran perbankan 2.3. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap proaktif dalam melakukan kegiatan perbankan	**Kredit** - Pengertian kredit - Unsur-unsur kredit - Tujuan kredit - Fungsi kredit - Jenis-jenis kredit	**Mengamati** • mempelajari berbagai sumber bacaan tentang pengertian, unsur-unsur, tujuan, fungsi, dan jenis-jenis kredit • diskusi kelas • diskusi kelompok **Menanya** • berdiskusi untuk mendapatkan klarifikasi tentang pengertian, unsur-unsur, tujuan, fungsi, dan jenis-jenis kredit **Mengeskplorasi** • mengumpulkan berbagai informasi tentang pengertian, unsur-unsur, tujuan, fungsi, dan	**Tugas** • Diskusi kelompok • Membuat notula • Merangkum hasil diskusi kelompok **Observasi** • Ceklist lembar pengamatan kegiatan diskusi kelas dan kelompok	**2 Jp**	

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
3.5. Menjelaskan pengertian, unsur-unsur, tujuan, fungsi, dan jenis-jenis kredit 4.5 Mengidentifikasi jenis-jenis kredit		jenis-jenis kredit **Asosiasi** • menguraikan kembali informasi yang diperoleh tentang pengertian, unsur-unsur, tujuan, fungsi, dan jenis-jenis kredit • menyimpulkan dari keseluruhan materi **Komunikasi** • memberikan pendapat, masukan, tanya jawab selama proses diskusi • menjelaskan/ mempresentasikan hasil diskusi dalam bentuk tulisan tentang pengertian, unsur-unsur, tujuan, fungsi, dan jenis-jenis kredit	**Portofolio** • Laporan tertulis kelompok **Tes** • Tes tertulis bentuk uraian dan/atau pilihan ganda		
1.1. Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, atas keteraturan yang salah satunya melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam perbankan 1.2. Menyadari kebesaran Tuhan Yang Maha Esa yang menciptakan pengetahuan yang salah satunya keteraturan melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam perbankan 1.3. Meyakini bahwa bekerja di perbankan adalah salah satu bentuk pengamalan perintah Tuhan yang harus dilakukan secara sungguh-sungguh. 2.1. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam pembelajaran perbankan. 2.2. Menunjukkan perilaku ilmiah (jujur , disiplin, tanggung jawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong)	**Kredit macet** - Pengertian kredit macet - Penyebab kredit macet - Penggolongan kredit macet - Penyelesaian kredit macet	**Mengamati** • mempelajari buku teks maupun sumber lain tentang pengertian, penyebab, penggolongan, dan penyelesaian kredit macet • diskusi kelas • diskusi kelompok **Menanya** • berdiskusi untuk mendapatkan klarifikasi tentang pengertian, penyebab, penggolongan, dan penyelesaian kredit macet	**Tugas** • diskusi kelompok • membuat notula • Merangkum hasil diskusi secara kelompok **Observasi** • Ceklist lembar	**4 Jp**	

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
dalam melakukan pembelajaran sehingga menjadi motivasi internal dalam pembelajaran perbankan 2.3. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap proaktif dalam melakukan kegiatan perbankan 3.6. Menjelaskan pengertian, penyebab, penggolongan, dan penyelesaian kredit macet 4.6 Mengidentifikasi penyebab kredit macet		**Mengeskplorasi** mengumpulkan data dan informasi tentang pengertian, penyebab, penggolongan, dan penyelesaian kredit macet **Asosiasi** • menguraikan kembali informasi yang diperoleh tentang pengertian, penyebab, penggolongan, dan penyelesaian kredit macet • menyimpulkan dari keseluruhan materi **Komunikasi** • memberikan pendapat, masukan, tanya jawab selama proses diskusi • mejelaskan/mempresentasikan hasil diskusi kelompok dalam bentuk tulisan tentang pengertian, penyebab, penggolongan, dan penyelesaian kredit macet	pengamatan kegiatan diskusi kelas dan kelompok **Portofolio** • Laporan tertulis kelompok **Tes** Tes tertulis bentuk uraian dan/atau pilihan ganda		
1.1. Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, atas keteraturan yang salah satunya melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam perbankan 1.2. Menyadari kebesaran Tuhan Yang Maha Esa yang menciptakan pengetahuan yang salah satunya keteraturan melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam perbankan 1.3. Meyakini bahwa bekerja di perbankan adalah salah satu	**Prosedur pemberian kredit** - Jaminan kredit - Prinsip-prinsip pemberian kredit	**Mengamati** • diberikan ilustrasi/tayangan dari suatu kegiatan jaminan kredit, prinsip-prinsip dan aspek-aspek penilaian dan prosedur pemberian kredit • membaca buku teks maupun	**Tugas** • diskusi kelompok • membuat notula diskusi kelompok	**8 Jp**	

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
bentuk pengamalan perintah Tuhan yang harus dilakukan secara sungguh-sungguh. 2.1. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam pembelajaran perbankan. 2.2. Menunjukkan perilaku ilmiah (jujur , disiplin, tanggung jawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong) dalam melakukan pembelajaran sehingga menjadi motivasi internal dalam pembelajaran perbankan 2.3. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap proaktif dalam melakukan kegiatan perbankan 3.7. Menjelaskan jaminan, prinsip-prinsip dan aspek-aspek penilaian dan prosedur pemberian kredit 4.7 Mengevaluasi prinsip-prinsip dan prosedur pemberian kredit	- Aspek-aspek penilaian kredit	sumber lain tentang jaminan, prinsip-prinsip dan aspek-aspek penilaian dan prosedur pemberian kredit • diskusi kelas terkait ilustrasi/tayangan • diskusi kelompok untuk menyelesaikan studi kasus **Menanya** • berdiskusi untuk mendapatkan klarifikasi tentang jaminan, prinsip-prinsip dan aspek-aspek penilaian dan prosedur pemberian kredit **Mengeskplorasi** • mengumpulkan berbagai informasi tentang jaminan, prinsip-prinsip dan aspek-aspek penilaian dan prosedur pemberian kredit perusahaan **Asosiasi** • menguraikan kembali deskripsi jaminan, prinsip-prinsip dan aspek-aspek penilaian dan prosedur pemberian kredit • Menyimpulkan dari materi keseluruhan **Komunikasi**	• merangkum hasil diskusi • studi kasus individu **Observasi** • Cek list lembar pengamatan kegiatan diskusi kelompok • Cek list lembar pengamatan tugas individu **Portofolio** • Laporan tertulis kelompok • Laporan tertulis individu **Tes** • Tes tertulis uraian dan/atau pilihan ganda		

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
		• memberikan pendapat, masukan, tanya jawab selama proses diskusi • menjelaskan/mempresentasikan hasil diskusi kelompok dalam bentuk tulisan tentang jaminan, prinsip-prinsip dan aspek-aspek penilaian dan prosedur pemberian kredit			
1.1. Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, atas keteraturan yang salah satunya melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam perbankan 1.2. Menyadari kebesaran Tuhan Yang Maha Esa yang menciptakan pengetahuan yang salah satunya keteraturan melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam perbankan 1.3. Meyakini bahwa bekerja di perbankan adalah salah satu bentuk pengamalan perintah Tuhan yang harus dilakukan secara sungguh-sungguh. 2.1. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam pembelajaran perbankan. 2.2. Menunjukkan perilaku ilmiah (jujur , disiplin, tanggung jawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong) dalam melakukan pembelajaran sehingga menjadi motivasi internal dalam pembelajaran perbankan 2.3. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap proaktif dalam melakukan kegiatan perbankan 3.8. Menjelaskan pengertian, faktor-faktor yang mempengaruhi dan penentuan bunga kredit	**Bunga kredit** - Pengertian bunga kredit - Faktor-faktor yang mempengaruhi bunga kredit - Penghitungan bunga kredit	**Mengamati** • mempelajari buku teks maupun sumber lain tentang pengertian, faktor-faktor yang mempengaruhi dan penentuan bunga kredit • diskusi kelas • diskusi kelompok **Menanya** • berdiskusi untuk mendapatkan klarifikasi tentang pengertian, faktor-faktor yang mempengaruhi dan penentuan bunga kredit **Mengeskplorasi** mengumpulkan data dan informasi tentang pengertian, faktor-faktor yang mempengaruhi dan penentuan bunga kredit	**Tugas** • diskusi kelompok • membuat notula • Merangkum hasil diskusi secara kelompok **Observasi** • Ceklist lembar pengamatan kegiatan diskusi kelas dan kelompok **Portofolio** • Laporan	**2 Jp**	

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
4.8 Menghitung pembebanan bunga kredit		**Asosiasi** • menguraikan kembali informasi yang diperoleh tentang pengertian, faktor-faktor yang mempengaruhi dan penentuan bunga kredit • menyimpulkan dari keseluruhan materi **Komunikasi** • memberikan pendapat, masukan, tanya jawab selama proses diskusi • mejelaskan/mempresentasikan hasil diskusi kelompok dalam bentuk tulisan tentang pengertian, faktor-faktor yang mempengaruhi dan penentuan bunga kredit	tertulis kelompok **Tes** • Tes tertulis bentuk uraian dan/atau pilihan ganda		
1.1. Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, atas keteraturan yang salah satunya melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam perbankan 1.2. Menyadari kebesaran Tuhan Yang Maha Esa yang menciptakan pengetahuan yang salah satunya keteraturan melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam perbankan 1.3. Meyakini bahwa bekerja di perbankan adalah salah satu bentuk pengamalan perintah Tuhan yang harus dilakukan secara sungguh-sungguh.	**Transfer, kliring dan inkaso** - Pengertian transfer, kliring dan inkaso - Keuntungan transfer, kliring dan inkaso	**Mengamati** • mempelajari buku teks maupun sumber lain tentang pengertian dan keuntungan transfer, kliring dan inkaso • diskusi kelas • diskusi kelompok **Menanya**	**Tugas** • diskusi kelompok • membuat notula • Merangkum hasil diskusi secara kelompok	**2 Jp**	

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
2.1. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam pembelajaran perbankan. 2.2. Menunjukkan perilaku ilmiah (jujur , disiplin, tanggung jawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong) dalam melakukan pembelajaran sehingga menjadi motivasi internal dalam pembelajaran perbankan 2.3. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap proaktif dalam melakukan kegiatan perbankan		• berdiskusi untuk mendapatkan klarifikasi tentang pengertian dan keuntungan transfer, kliring dan inkaso **Mengeskplorasi** mengumpulkan data dan informasi tentang pengertian dan keuntungan transfer, kliring dan inkaso **Asosiasi** • menguraikan kembali informasi yang diperoleh tentang pengertian dan keuntungan transfer, kliring dan inkaso • menyimpulkan dari keseluruhan materi **Komunikasi** • memberikan pendapat, masukan, tanya jawab selama proses diskusi • mejelaskan/mempresentasikan hasil diskusi kelompok dalam bentuk tulisan tentang pengertian dan keuntungan transfer, kliring dan inkaso	**Observasi** • Ceklist lembar pengamatan kegiatan diskusi kelas dan kelompok **Portofolio** • Laporan tertulis kelompok **Tes** • Tes tertulis bentuk uraian dan/atau pilihan ganda		
3.9. Menjelaskan pengertian dan keuntungan transfer, kliring dan inkaso					
4.9 Mengidentifikasi transaksi transfer, kliring dan inkaso					

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
1.1. Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, atas keteraturan yang salah satunya melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam perbankan 1.2. Menyadari kebesaran Tuhan Yang Maha Esa yang menciptakan pengetahuan yang salah satunya keteraturan melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam perbankan 1.3. Meyakini bahwa bekerja di perbankan adalah salah satu bentuk pengamalan perintah Tuhan yang harus dilakukan secara sungguh-sungguh.	***Safe deposit box, bank notes*, dan *travellers cheque*** - Pengertian *safe deposit box, bank notes*, dan *travellers cheque* - Keuntungan *safe deposit box, bank notes*, dan *travellers cheque*	**Mengamati** • mempelajari buku teks maupun sumber lain tentang pengertian dan keuntungan *safe deposit box, bank notes*, dan *travellers cheque* • diskusi kelas • diskusi kelompok **Menanya** • berdiskusi untuk mendapatkan klarifikasi tentang pengertian dan keuntungan *safe deposit box, bank notes*, dan *travellers cheque* **Mengeskplorasi** mengumpulkan data dan informasi tentang pengertian dan keuntungan *safe deposit box, bank notes*, dan *travellers cheque* **Asosiasi** • menguraikan kembali informasi yang diperoleh tentang pengertian dan keuntungan *safe deposit box, bank notes*, dan *travellers cheque* • menyimpulkan dari keseluruhan materi	**Tugas** • diskusi kelompok • membuat notula • Merangkum hasil diskusi secara kelompok **Observasi** • Ceklist lembar pengamatan kegiatan diskusi kelas dan kelompok **Portofolio** • Laporan tertulis kelompok **Tes** • Tes tertulis bentuk uraian dan/atau pilihan ganda	**2 Jp**	
2.1. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam pembelajaran perbankan. 2.2. Menunjukkan perilaku ilmiah (jujur , disiplin, tanggung jawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong) dalam melakukan pembelajaran sehingga menjadi motivasi internal dalam pembelajaran perbankan 2.3. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap proaktif dalam melakukan kegiatan perbankan					
3.10. Menjelaskan pengertian dan keuntungan *safe deposit box, bank notes*, dan *travellers cheque*					
4.10 Mengidentifikasi transaksi *safe deposit box, bank notes*, dan *travellers cheque*					

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
		Komunikasi • memberikan pendapat, masukan, tanya jawab selama proses diskusi • mejelaskan/mempresentasikan hasil diskusi kelompok dalam bentuk tulisan tentang pengertian dan keuntungan *safe deposit box, bank notes*, dan *travellers cheque*			
1.1. Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, atas keteraturan yang salah satunya melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam perbankan 1.2. Menyadari kebesaran Tuhan Yang Maha Esa yang menciptakan pengetahuan yang salah satunya keteraturan melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam perbankan 1.3. Meyakini bahwa bekerja di perbankan adalah salah satu bentuk pengamalan perintah Tuhan yang harus dilakukan secara sungguh-sungguh.	**Kartu kredit** - Pengertian kartu kredit - Sistem kerja kartu kredit - Jenis-jenis kartu kredit - Persyaratan kartu kredit - Keuntungan dan kerugian kartu kredit	**Mengamati** • mempelajari buku teks maupun sumber lain tentang pengertian, sistem kerja, jenis-jenis, persyaratan, keuntungan dan kerugian kartu kredit • diskusi kelas • diskusi kelompok **Menanya** • berdiskusi untuk mendapatkan klarifikasi tentang pengertian, sistem kerja, jenis-jenis, persyaratan, keuntungan dan kerugian kartu kredit **Mengeskplorasi** mengumpulkan data dan informasi tentang pengertian, sistem kerja,	**Tugas** • diskusi kelompok • membuat notula • Merangkum hasil diskusi secara kelompok **Observasi** • Ceklist lembar pengamatan kegiatan diskusi kelas dan kelompok	**2 Jp**	
2.1. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam pembelajaran perbankan. 2.2. Menunjukkan perilaku ilmiah (jujur , disiplin, tanggung jawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong) dalam melakukan pembelajaran sehingga menjadi motivasi internal dalam pembelajaran perbankan 2.3. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam					

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap proaktif dalam melakukan kegiatan perbankan		jenis-jenis, persyaratan, keuntungan dan kerugian kartu kredit **Asosiasi** • menguraikan kembali informasi yang diperoleh tentang pengertian, sistem kerja, jenis-jenis, persyaratan, keuntungan dan kerugian kartu kredit • menyimpulkan dari keseluruhan materi **Komunikasi** • memberikan pendapat, masukan, tanya jawab selama proses diskusi • mejelaskan/mempresentasikan hasil diskusi kelompok dalam bentuk tulisan tentang pengertian, sistem kerja, jenis-jenis, persyaratan, keuntungan dan kerugian kartu kredit	**Portofolio** • Laporan tertulis kelompok **Tes** • Tes tertulis bentuk uraian dan/atau pilihan ganda		
3.11. Menjelaskan pengertian, sistem kerja, jenis-jenis, persyaratan, keuntungan dan kerugian kartu kredit					
4.11 Mengidentifikasi jenis-jenis kartu kredit					
1.1. Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, atas keteraturan yang salah satunya melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam perbankan 1.2. Menyadari kebesaran Tuhan Yang Maha Esa yang menciptakan pengetahuan yang salah satunya keteraturan melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam perbankan 1.3. Meyakini bahwa bekerja di perbankan adalah salah satu bentuk pengamalan perintah Tuhan yang harus dilakukan	***Letter of credit*** - Pengertian letter of credit - Jenis-jenis *letter of credit* - Proses penyelesaian *letter of credit*	**Mengamati** • mempelajari buku teks maupun sumber lain tentang pengertian, jenis-jenis dan proses penyelesaian *letter of credit* • diskusi kelas • diskusi kelompok	**Tugas** • diskusi kelompok • membuat notula • Merangkum hasil diskusi secara	**2 Jp**	

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
secara sungguh-sungguh.		**Menanya** • berdiskusi untuk mendapatkan klarifikasi tentang pengertian, jenis-jenis dan proses penyelesaian *letter of credit* **Mengeskplorasi** mengumpulkan data dan informasi tentang pengertian, jenis-jenis dan proses penyelesaian *letter of credit* **Asosiasi** • menguraikan kembali informasi yang diperoleh tentang pengertian, jenis-jenis dan proses penyelesaian *letter of credit* • menyimpulkan dari keseluruhan materi **Komunikasi** • memberikan pendapat, masukan, tanya jawab selama proses diskusi • mejelaskan/mempresentasikan hasil diskusi kelompok dalam bentuk tulisan tentang pengertian, jenis-jenis dan proses penyelesaian *letter of credit*	kelompok **Observasi** • Ceklist lembar pengamatan kegiatan diskusi kelas dan kelompok **Portofolio** • Laporan tertulis kelompok **Tes** • Tes tertulis bentuk uraian dan/atau pilihan ganda		
2.1. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam pembelajaran perbankan. 2.2. Menunjukkan perilaku ilmiah (jujur , disiplin, tanggung jawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong) dalam melakukan pembelajaran sehingga menjadi motivasi internal dalam pembelajaran perbankan 2.3. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap proaktif dalam melakukan kegiatan perbankan					
3.12. Menjelaskan pengertian, jenis-jenis dan proses penyelesaian *letter of credit*					
4.12 Mengidentifikasi proses penyelesaian *letter of credit*					

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
1.1. Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, atas keteraturan yang salah satunya melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam perbankan 1.2. Menyadari kebesaran Tuhan Yang Maha Esa yang menciptakan pengetahuan yang salah satunya keteraturan melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam perbankan 1.3. Meyakini bahwa bekerja di perbankan adalah salah satu bentuk pengamalan perintah Tuhan yang harus dilakukan secara sungguh-sungguh.	**Bank garansi** - Pengertian bank garansi - Tujuan bank garansi - Jenis-jenis bank garansi - Proses bank garansi	**Mengamati** • mempelajari buku teks maupun sumber lain tentang pengertian, tujuan, jenis-jenis dan proses bank garansi • diskusi kelas • diskusi kelompok **Menanya** • berdiskusi untuk mendapatkan klarifikasi tentang pengertian, tujuan, jenis-jenis dan proses bank garansi **Mengeskplorasi** mengumpulkan data dan informasi tentang pengertian, tujuan, jenis-jenis dan proses bank garansi **Asosiasi** • menguraikan kembali informasi yang diperoleh tentang pengertian, tujuan, jenis-jenis dan proses bank garansi • menyimpulkan dari keseluruhan materi **Komunikasi** • memberikan pendapat, masukan, tanya jawab selama proses diskusi • mejelaskan/mempresentasikan	**Tugas** • diskusi kelompok • membuat notula • Merangkum hasil diskusi secara kelompok **Observasi** • Ceklist lembar pengamatan kegiatan diskusi kelas dan kelompok **Portofolio** • Laporan tertulis kelompok **Tes** • Tes tertulis bentuk uraian dan/atau pilihan ganda	**2 Jp**	
2.1. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam pembelajaran perbankan. 2.2. Menunjukkan perilaku ilmiah (jujur , disiplin, tanggung jawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong) dalam melakukan pembelajaran sehingga menjadi motivasi internal dalam pembelajaran perbankan 2.3. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap proaktif dalam melakukan kegiatan perbankan					
3.13. Menjelaskan pengertian, tujuan, jenis-jenis dan proses bank garansi					
4.13 Mengidentifikasi proses bank garansi					

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
		hasil diskusi kelompok dalam bentuk tulisan tentang pengertian, tujuan, jenis-jenis dan proses bank garansi			
1.1. Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, atas keteraturan yang salah satunya melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam perbankan 1.2. Menyadari kebesaran Tuhan Yang Maha Esa yang menciptakan pengetahuan yang salah satunya keteraturan melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam perbankan 1.3. Meyakini bahwa bekerja di perbankan adalah salah satu bentuk pengamalan perintah Tuhan yang harus dilakukan secara sungguh-sungguh.	**Bank Indonesia** - Pengertian Bank Indonesia - Tujuan Bank Indonesia - Tugas Bank Indonesia	**Mengamati** • mempelajari buku teks maupun sumber lain tentang pengertian, tujuan, dan tugas bank Indonesia • diskusi kelas • diskusi kelompok **Menanya** • berdiskusi untuk mendapatkan klarifikasi tentang pengertian, tujuan, dan tugas bank Indonesia **Mengeskplorasi** mengumpulkan data dan informasi tentang pengertian, tujuan, dan tugas bank Indonesia **Asosiasi** • menguraikan kembali informasi yang diperoleh tentang pengertian, tujuan, dan tugas bank Indonesia • menyimpulkan dari keseluruhan materi	**Tugas** • diskusi kelompok • membuat notula • Merangkum hasil diskusi secara kelompok **Observasi** • Ceklist lembar pengamatan kegiatan diskusi kelas dan kelompok **Portofolio** • Laporan tertulis kelompok **Tes** • Tes tertulis bentuk	**2 Jp**	
2.1. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam pembelajaran perbankan. 2.2. Menunjukkan perilaku ilmiah (jujur , disiplin, tanggung jawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong) dalam melakukan pembelajaran sehingga menjadi motivasi internal dalam pembelajaran perbankan 2.3. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap proaktif dalam melakukan kegiatan perbankan					
3.14. Menjelaskan pengertian, tujuan, dan tugas bank Indonesia					
4.14 Mengidentifikasi tugas bank Indonesia					

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
		Komunikasi • memberikan pendapat, masukan, tanya jawab selama proses diskusi • mejelaskan/mempresentasikan hasil diskusi kelompok dalam bentuk tulisan tentang pengertian, tujuan, dan tugas bank Indonesia	uraian dan/atau pilihan ganda		
1.1. Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, atas keteraturan yang salah satunya melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam perbankan 1.2. Menyadari kebesaran Tuhan Yang Maha Esa yang menciptakan pengetahuan yang salah satunya keteraturan melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam perbankan 1.3. Meyakini bahwa bekerja di perbankan adalah salah satu bentuk pengamalan perintah Tuhan yang harus dilakukan secara sungguh-sungguh. 2.1. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam pembelajaran perbankan. 2.2. Menunjukkan perilaku ilmiah (jujur , disiplin, tanggung jawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong) dalam melakukan pembelajaran sehingga menjadi motivasi internal dalam pembelajaran perbankan 2.3. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap proaktif dalam melakukan kegiatan perbankan 3.15. Menjelaskan pengertian, sejarah, perbedaan bank syariah dengan bank konvensional dan produk bank syariah	**Bank syariah** - Pengertian bank syariah - Sejarah bank syariah - Perbedaan bank syariah dengan bank konvensional - Produk bank syariah	**Mengamati** • mempelajari buku teks maupun sumber lain tentang pengertian, sejarah, perbedaan bank syariah dengan bank konvensional dan produk bank syariah • diskusi kelas • diskusi kelompok **Menanya** • berdiskusi untuk mendapatkan klarifikasi tentang pengertian, sejarah, perbedaan bank syariah dengan bank konvensional dan produk bank syariah **Mengeskplorasi** mengumpulkan data dan informasi tentang pengertian, sejarah,	**Tugas** • diskusi kelompok • membuat notula • Merangkum hasil diskusi secara kelompok **Observasi** • Ceklist lembar pengamatan kegiatan diskusi kelas dan kelompok **Portofolio** • Laporan	**2 Jp**	

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
4.15 Mengidentifikasi produk bank syariah		perbedaan bank syariah dengan bank konvensional dan produk bank syariah **Asosiasi** • menguraikan kembali informasi yang diperoleh tentang pengertian, sejarah, perbedaan bank syariah dengan bank konvensional dan produk bank syariah • menyimpulkan dari keseluruhan materi **Komunikasi** • memberikan pendapat, masukan, tanya jawab selama proses diskusi • mejelaskan/mempresentasikan hasil diskusi kelompok dalam bentuk tulisan tentang pengertian, sejarah, perbedaan bank syariah dengan bank konvensional dan produk bank syariah	tertulis kelompok **Tes** • Tes tertulis bentuk uraian dan/atau pilihan ganda		

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN
(RPP)

Sekolah	: SMK Muhammadiyah Wonosari
Mata pelajaran	: Pengantar Akuntansi dan Keuangan
Kelas/ Semester	: X / Gasal
Program Keahlian	: Keuangan
Paket Keahlian	: Akuntansi
Materi Pokok	: Hakikat Akuntansi
Alokasi Waktu	: 2 x 45 menit
Kelompok Mapel	: C 1 (Dasar Bidang Keahlian)

A. Kompetensi Inti

1. Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya.
2. Menghayati dan mengamalkan perilaku jujur,disiplin,tanggungjawab, peduli (gotong royong, kerjasama, toleran,damai),santun, responsive dan proaktif, dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia.
3. Memahami.menerapkan dan menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, prosedural berdasarkan rasa ingin tahunya tentang ilmu pengetahuan,teknologi, seni,budaya, dan humaniora dalam wawasan kemanusiaan, kebangsaan,kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian dalam bidang kerja yang spesifik untuk memecahkan masalah.
4. Mengolah, menalar dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung.

B. Kompetensi Dasar

1.1 Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, atas keteraturan yang salah satunya melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam akuntansi
1.2 Menyadari kebesaran Tuhan Yang Maha Esa yang menciptakan pengetahuan yang salah satunya keteraturan melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam akuntansi
1.3 Menyadari bahwa Tuhan YME memerintahkan kepada manusia untuk mencatat setiap kegiatan ekonomi agar terjadi keakuratan, ketertiban, kepercayaan terhadap hasil yang diperoleh
2.1 Menunjukkan perilaku ilmiah (jujur , disiplin, tanggung jawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong) dalam melakukan pembelajaran sehingga menjadi motivasi internal dalam pembelajaran akuntansi
2.2 Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap proaktif dalam melakukan kegiatan akuntansi
3.1 Menjelaskan pengertian, tujuan dan peran akuntansi
4.1 Mengevaluasi peran akuntansi di berbagai usaha

C. Indikator

3.1 Menjelaskan pengertian, tujuan dan peran akuntansi
4.1 Mengevaluasi peran akuntansi di berbagai usaha

D. Tujuan pembelajaran

1. Peserta didik mampu menjelaskan pengertian, tujuan dan peran akuntansi
2. Peserta didik mampu Mengevaluasi peran akuntansi di berbagai usaha

E. Materi Ajar

Hakikat Akuntansi

- Pengertian Akuntansi
- Tujuan Akuntansi
- Peran Akuntansi

F. Metode dan Model Pembelajaran

1. Pendekatan : *Scientific Learning*
2. Strategi : *Cooperatif Learning*
3. Model : *Problem Base Learning* dan *Discovery Learning*
4. Metode : Diskusi dan Penugasan

G. Kegiatan Pembelajaran

Pertemuan 1

Kegiatan	Diskripsi	Alokasi Waktu
Pendahuluan	• Memberi salam • Berdoa • Menyampaikan cakupan materi dan penjelasan uraian kegiatan sesuai silabus • Menjelaskan tujuan pembelajaran atau kompetensi dasar yang akan dicapai • Menyampaikan metode pembelajaran yang akan digunakan termasuk cara penilaian	10 menit
Kegiatan Inti	**Stimulation :** Mengamati • diberikan ilustrasi / tayangan / gambar tentang hakikat akuntansi • mempelajari berbagai sumber bacaan tentang hakikat akuntansi **Problem Statement :** Menanya • berdiskusi untuk mendapatkan klarifikasi tentang hakikat akuntansi • siswa dibagi menjadi 8 kelompok, masing-masing kelompok 4 orang • masing-masing kelompok akan mengajukan pertanyaan yang diajukan kelompok lain, dan dilakukan secara bergantian untuk bertanya dan menjawab **Data Collection :** Mengeskplorasi	65 menit

	• mengumpulkan berbagai informasi tentang hakikat akuntansi **Data Processing :** Asosiasi • menguraikan kembali informasi yang diperoleh tentang hakikat akuntansi • menyimpulkan dari keseluruhan materi **Verification & Generalization :** Komunikasi • memberikan pendapat, masukan, tanya jawab selama proses diskusi • menjelaskan / mempresentasikan hasil diskusi kelompok dalam bentuk lisan tentang hakikat akuntansi • menjawab pertanyaan yang diajukan kelompok lain	
Penutup	• Peserta didik diberikan ulasan singkat tentang kegiatan pembelajaran materi hakikat akuntansi. • Peserta didik dapat ditanya apakah sudah memahami materi tersebut • Peserta didik menjawab pertanyaan secara lisan untuk mendapatkan umpan balik atas pembelajaran yang baru saja dilakukan • Peserta didik diberi soal untuk dijawab • Menutup dengan salam	15 menit

H. Sumber Belajar dan Alat

1. Sumber Belajar
   a. Drs. Hendi Somantri. (1994). *Dasar-dasar Akuntansi SMK Kelompok Bisnis dan Manajemen*. Bandung: Armico
   b. *Handout*

2. Alat /Bahan/ Sumber Bahan :
   White Board, Spidol

I. Penilaian

1. Ranah Penilaian
   a. Sikap
   b. Pengetahuan
   c. Ketrampilan

2. Teknik Penilaian
   a. Tes Tertulis
   b. Observasi
   c. Tugas Terstruktur

3. Bentuk Penilaian
   a. Pilihan Ganda
   b. Pengamatan Kinerja
   c. Pengukuran Sikap

Wonosari, 10 Agustus 2014

Mengetahui, Guru Pembimbing	Mahasiswa
Dwi Yuli Musi Rahayu S.Pd	Vira Juwita Raharja
NIP. 19770706 200801 2 015	NIM 11403241027

MATERI AJAR

1. **Pengertian Akuntansi**

Akuntansi sering disebut sebagai bahasa bisnis (business language), atau lebih tepatnya sebagai bahasa pengambilan keputusan. Semakin seseorang menguasai bahasa ini, maka akan semakin baik pula orang tersebut menangani berbagai aspek keuangan dalam kehidupannya. Definisi akuntansi dapat dirumuskan melalui 2 (dua) sudut pandang, yakni definisi dari sudut pandang pengguna jasa akuntansi dan definisi dari sudut pandang proses kegiatannya.

Apabila ditinjau dari sudut pandang pengguna jasa akuntansi, akuntansi dapat didefinisikan sebagai suatu disiplin ilmu dan atau aktivitas jasa yang menyediakan informasi yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan secara efisien dan mengevaluasi kegiatan suatu entitas atau transaksi yang bersifat keuangan (financial).

Pengertian Akuntansi Menurut Para Ahli:

a. Menurut Warren (2008:10) "Akuntansi adalah sistem informasi yang menghasilkan laporan kepada pihak-pihak yang berkepentingan mengenai aktivitas ekonomi dan kondisi perusahaan." Pihak-pihak yang berkepentingan itu meliputi kreditor, pemasok, investor, karyawan, pemilik, dan lain-lain.
b. Menurut Arens (2003:18) pengertian akuntansi sebagai berikut : "Proses pencatatan, pengklasifikasian, serta pengikhtisaran kejadian – kejadian ekonomi dengan perlakuan yang logis yang bertujuan menyediakan informasi keuangan, yang dapat digunakan dalam pengambilan keputusan."
c. Menurut Kieso (2002 : 2), akuntansi bisa didefinisikan secara tepat dengan menjelaskan tiga karakteristik penting dari akuntansi: (1) pengidentifikasian, pengukuran, dan pengkomunikasian informasi keuangan tentang (2) entitas ekonomi kepada (3) pemakai yang berkepentingan. Karakteristik-karakteristik ini telah dipakai untuk menjelaskan akuntansi selama beratus-ratus tahun.
d. Menurut Littleton (Muhammad, 2002:10), akuntansi adalah untuk melaksanakan perhitungan periodik antara biaya (usaha) dan hasil (prestasi). Konsep ini merupakan inti dari teori akuntansi dan merupakan ukuran yang dijadikan sebagai rujukan dalam mempelajari akuntansi.
e. Menurut Abubakar. A & Wibowo (2004) Akuntansi adalah proses identifikasi, pencatatan dan komunikasi terhadap transaksi ekonomi dari suatu entitas/perusahaan.

Dari definisi di atas, secara sederhana kita dapat menjelaskan bahwa akuntansi dapat menghasilkan informasi yang digunakan manajer untuk menjalankan operasi perusahaan. Akuntansi juga memberikan informasi kepada pihak-pihak yang berkepentingan untuk mengetahui kinerja keuangan dan kondisi perusahaan. Dengan demikian, secara umum, akuntansi dapat didefinisikan sebagai sistem informasi keuangan yang menghasilkan laporan kepada pihak-pihak yang berkepentingan mengenai aktivitas ekonomi dan kondisi perusahaan.

Sebagai suatu sistem informasi keuangan, akuntansi merupakan sebuah proses dari 3 (tiga) aktivitas, yaitu pengidentifikasian, pencatatan dan komunikasi kejadian-kejadian ekonomis suatu perusahaan yang menghasilkan informasi bagi penggunanya.

2. Tujuan Akuntansi dalam perusahaan

Di karenakan Akuntansi adalah pengukuran, penjabaran, atau pemberian kepastian mengenai informasi yang akan membantu manajer, investor, otoritas pajak dan pembuat keputusan lain untuk membuat alokasi sumber daya keputusan di dalam perusahaan, organisasi, dan lembaga pemerintah.

Apabila ditinjau dari sudut pandang pengguna jasa akuntansi, akuntansi dapat didefinisikan sebagai suatu disiplin ilmu dan atau aktivitas jasa yang menyediakan informasi yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan secara efisien dan mengevaluasi kegiatan suatu entitas atau transaksi yang bersifat keuangan.

Fungsi atau Kegunaan informasi akuntansi adalah untuk:

a. Pertanggungjawaban entitas kepada para investor, kreditor, pemerintah, dan sebagainya.
b. Membuat perencanaan yang efektif, sekaligus mengadakan pengawasan, serta pengambilan keputusan ekonomi yang tepat oleh manajemen;

Jika ditinjau dari sudut pandang proses kegiatannya, akuntansi dapat didefinisikan sebagai proses pencatatan, penggolongan, peringkasan, pelaporan dan penganalisaan data keuangan suatu entitas.

Dari sini bisa dilihat, bahwa akuntansi merupakan kegiatan yang kompleks, menyangkut berbagai macam kegiatan, sehingga pada dasarnya akuntansi harus:

a. Mengidentifikasikan data mana yang berkaitan atau relevan dengan keputusan yang akan diambil;
b. Memproses atau menganalisis data yang relevan;
c. Mengubah data menjadi informasi yang dapat digunakan untuk pengambilan keputusan.

3. Peran Akuntansi dalam Perusahaan dan Pengguna Akuntansi

Peranan akuntansi sebagai alat bantu dalam pengambilan keputusan ekonomi dan keuangan semakin disadari oleh semua pihak yang berkepentingan. Bahkan organisasi pemerintahpun, sekarang ini sedang berupaya untuk menerapkan konsep-konsep akuntansi pada pola manajemennya untuk tujuan pertanggungjawaban kegiatan. Itulah sebabnya, akuntansi semakin banyak dipelajari di berbagai lapisan masyarakat mulai dari siswa sekolah di pendidikan dasar sampai dengan pendidikan tinggi.

Pihak-pihak yang berkepentingan menggunakan laporan akuntansi sebagai sumber informasi utama untuk pengambilan keputusan. Informasi lainpun juga diperlukan dalam pengambilan keputusan perusahaan. Informasi-informasi tersebut ditampung menjadi satu, dianalisis dan pada akhirnya dipakai sebagai dasar untuk pengambilan keputusan. Sebagai suatu sistem informasi, Akuntansi sangatlah diperlukan baik oleh pihak intern perusahaan, maupun dari luar perusahaan.

Akuntansi mencakup seluruh aspek bisnis. Sewa ruang kantor yang digunakan untuk menjalankan roda perusahaan, pembayaran gaji karyawan, penggantian beban (expense) perjalanan wiraniaga (salesman) adalah bagian dari aktivitas bisnis yang melibatkan akuntansi.

Ada empat peran akuntansi dalam setiap bisnis, yaitu pengendalian keuangan, operasi perusahaan, pelaporan dan perencanaan.

a. Pengendalian Keuangan

Salah satu peran utama dari akuntansi adalah dalam hal pengendalian keuangan. Pengendalian biaya (cost) adalah salah satu factor utama untuk keberhasilan usaha. Pengelolaan biaya (overhead) dan biaya produksi akan menentukan perbedaan antara rugi dan laba.

Perhatikanlah contoh berikut :

Sebuah perusahaan membuat sebuah mesin dengan biaya Rp. 500.000 dan menjualnya seharga Rp. 1.000.000. Setelah dikurangi dengan beban penjualan, beban iklan, biaya overhead dan biaya lainnya, perusahaan hanya memperoleh laba sebesar Rp. 100.000 dari penjualan Rp. 1.000.000.

Misalkan saja perusahaan tersebut dengan cara tertentu dapat mengurangi benban hanya sejumlah Rp. 100.000 perbulan. Meskipun pengurangan beban tersebut sangat kecil, tetapi itu setara dengan penjualan Rp. 1.000.000.

Tanpa praktik akuntansi yang baik, tentu saja kita tidak akan mengetahui dari mana memulai pemotongan biaya-biaya dan beban-beban. Mungkin saja beban perjalanan wiraniaga terlalu tinggi, beban iklan tidak memberikan hasil sesuai dengan yang diharapkan, biaya produksi melampaui target. Sebuah sistem akuntansi yang baik membantu kita mengidentifikasi area permasalahan dan berfungsi sebagai alat pengendalian keuangan yang dibutuhkan.

b. Operasi Perusahaan

Aktivitas akuntansi adalah sebagian dari operasi perusahaan sehari-hari, seperti penagihan terhadap pelanggan, pembayaran gaji karyawan, pembayaran tagihan pemasok, pemeliharaan persediaan, dan masing-masing tugas mempunyai peran dari proses akuntansi.

Setiap perusahaan mempunyai pendekatan yang berbeda dari operasional akuntansi. Perusahaan yang bergerak dibidang konsultasi misalnya, akan berbeda dengan perusahaan yang bergerak dibidang pabrikasi. Pada perusahaan yang pertama mungkin hanya dibutuhkan catatan tagihan dan bebean-beban yang dikeluarkan, sedangkan sebaliknya pada perusahaan kedua ekstensif melibatkan pembayaran gaji, persediaan, estimasi biaya, piutang dagang dan utang dagang.

c. Pelaporan

Mereka yang berbisnis baik dalam bentuk perusahaan maupun perorangan, secara periodic ingin mengetahui status bisnisnya. Laporan-laporan akuntansi termasuk Neraca dan Laporan Laba Rugi menyediakan informasi yang dibutuhkan untuk menilai kinerja perusahaan. Dengan laporan-laporan yang akurat, kita dapat mengantisipasi keadaan perusahaan dan dapat mengidentifikasi masalah-masalah yang dihadapi perusahaan tersebut.

d. Perencanaan

Akuntansi mempunyai peran yang sangat penting menggambarkan masa depan perusahaan, yang sering dicerminkan dalam data akuntansi sehari-hari yang diakumulasikan.

Proses perencanaan adalah penetapan tujuan dan langkah-langkah pendekatan terintegrasi yang diambil untuk mencapai tujuan tersebut. Penetapan tujuan yang realistic adalah salah satu komponen utama dalam proses ini. Jika perusahaan mempunyai sistem akuntansi yang baik, kita akan memperoleh informasi yang dibutuhkan untuk menetapkan tujuan.

Sebagai contoh, misalkan sistem persediaan kita menunjukkan rata-rata persediaan untuk 60 hari pasokan. Oleh karena persediaan menyerap kas perusahaan, maka kita akan mengurangi biaya-biaya yang tak perlu ini. Dari tinjauan ulang data akuntansi kita, didapat titik terendah persediaan untuk 30 hari pasokan. Dengan informasi ini, kita memutuskan

untuk menetapkan sebuah tujuan yang realistic dari pengurangan tingkat rata-rata persediaan menjadi 45 hari pasokan, tetapi tidak memperbolehkan persediaan tersebut jatuh dibawah 30 hari pasokan. Jika kita berhasil mencapai tujuan ini, kita akan meningkatkan kemampuan bisnis kita.

Kita juga harus mendefinisikan cara mencapai tujuan tersebut. Dengan mengacu kembali data yang disediakan sistem akuntansi, ditemukan bahwa fluktuasi persediaan disebabkan oleh miskinnya informasi tepat waktu tentang tingkat persediaan terkini. Untuk mengatasi masalah ini, kita kemudian merencanakan mengkomputerisasi proses persediaan, sehingga kita hanya memesan item-item yang betul-betul dibutuhkan.

Lampiran 1

Lembar Penilaian Sikap

Mapel : Pengantar Akuntansi
Kelas/Semester : X / Gasal
Materi Pokok : Hakikat Akuntansi
Kompetensi Dasar : 1. Menjelaskan pengertian, tujuan, dan peran akuntansi
2. Mengevaluasi peran akuntansi di berbagai usaha

No	NamaSiswa	Aspek Sikap Yang Dinilai				Jml Skor	Nilai	Predikat
		Spiritual	Sosial					
			1	2	3			
1	AMELIA DWI LESTARI	4	3	3	3	13	82	3
2	ANGGUN ELLA SARI	4	3	3	3	13	82	3
3	ATIKA INDRIYANA	4	3	3	3	13	82	3
4	AYU TRI KUSUMAWATI	4	3	3	3	13	82	3
5	BELA PRASTIKANINGRUM	4	3	3	3	13	82	3
6	DESTIANA PUTRI RAMADHANTI	4	3	3	3	13	82	3
7	DEWI APRILIA	4	3	3	3	13	82	3
8	DYAH DWI LESTARI	4	3	3	3	13	82	3
9	DIANTIKA SATI	4	3	3	3	13	82	3
10	DIASTIO MEISTA DHISTI	4	3	3	3	13	82	3
11	DWI LESTARI	4	3	3	3	13	82	3
12	ESKA YULIANI	4	3	3	3	13	82	3
13	FAUJIAH DWI ASTUTI	4	3	3	3	13	82	3
14	FIFI PUSPITASARI	4	3	3	3	13	82	3
15	IMELDA VERA KUMARA	4	3	3	3	13	82	3
16	INTAN RAHMAWATI	4	3	3	3	13	82	3
17	IREZATIANA DEWI	4	3	3	3	13	82	3
18	KHUSNUL KHOTIMAH	4	3	3	3	13	82	3
19	KURNIA LESTARI	4	3	3	3	13	82	3
20	LIKA DWI CAHYATI	4	3	3	3	13	82	3
21	LINDA WIDIASTUTI	4	3	3	3	13	82	3
22	NOVI ANDANI	4	3	3	3	13	82	3
23	NURIKA SARI	4	3	3	3	13	82	3
24	NURNI WIDYANINGSIH	4	3	3	3	13	82	3
25	NURULITA AYU RACHMASARI	4	3	3	3	13	82	3
26	RIMALA ISTI FAINNA PUTRI	4	3	3	3	13	82	3
27	SEPTIANA WINDI MARISKA	4	3	3	3	13	82	3
28	SISKA MARTIANA							
29	VANY DYAH PERTIWI	4	3	3	3	13	82	3
30	VIVIN NUR AINI	4	3	3	3	13	82	3
31	WIVIAN HERLINA KINANTI	4	3	3	3	13	82	3
32	WIWIN NUVITA ADITYANINGRUM	4	3	3	3	13	82	3

Keterangan :

a. Aspek sikap sosial terdiri : Jujur,Santun,Disiplin
b. Skor terdiri angka 1 sampai 4
c. Sikap sepiritual diamati dari : 1. Cara menjawab salam
   2. Sikap dalam berdoa
d. Skor ideal = 4x4=16
e. Nilai dihitung dengan cara = $\frac{\text{Jumlah Skor}}{\text{Skor Ideal}}$ X 100
e. Predikat terdiri = 4 : Sangat Baik
   3 : Baik
   2 : Cukup
   1 : Kurang
f. Predikat berdasarkan skor :
   4= 90 – 100
   3= 80 – 90
   2= 70 – 80
   1= < 70

Lampiran 2

Lembar Penilaian Keterampilan / Diskusi

Mapel : Pengantar Akuntansi
Kelas/Semester : X / Gasal
Materi Pokok : Hakikat Akuntansi
Kompetensi Dasar : 1. Menjelaskan pengertian, tujuan, dan peran akuntansi
2. Mengevaluasi peran akuntansi di berbagai usaha

NO	Nama Siswa	Kerjasama	Keaktifan berdiskusi		Presentasi	Kemampuan Menjawab	Jumlah Skor
			Responsive	Proaktif			
1	AMELIA DWI LESTARI	4	4	3		2	13
2	ANGGUN ELLA SARI	4	4	3		2	13
3	ATIKA INDRIYANA	4	4	2		3	12
4	AYU TRI KUSUMAWATI	4	4	2		3	12
5	BELA PRASTIKANINGRUM	4	4	2		3	12
6	DESTIANA PUTRI RAMADHANTI	4	4	2		3	12
7	DEWI APRILIA	4	4	2		3	12
8	DYAH DWI LESTARI	4	4	3		2	13
9	DIANTIKA SATI	4	4	4		4	16
10	DIASTIO MEISTA DHISTI	4	4	3		4	15
11	DWI LESTARI	4	4	2		2	12
12	ESKA YULIANI	4	4	2		2	12
13	FAUJIAH DWI ASTUTI	4	4	2		3	13
14	FIFI PUSPITASARI	4	4	3		3	14
15	IMELDA VERA KUMARA	4	4	2		4	14
16	INTAN RAHMAWATI	4	4	2		2	12
17	IREZATIANA DEWI	4	4	2		2	12
18	KHUSNUL KHOTIMAH	4	4	2		2	12
19	KURNIA LESTARI	4	4	4		3	15
20	LIKA DWI CAHYATI	4	4	2		2	12
21	LINDA WIDIASTUTI	4	4	3		2	13
22	NOVI ANDANI	4	4	2		2	12
23	NURIKA SARI	4	4	2		2	12
24	NURNI WIDYANINGSIH	4	4	2		2	12
25	NURULITA AYU RACHMASARI	4	4	4		3	15
26	RIMALA ISTI FAINNA PUTRI	4	4	3		3	14
27	SEPTIANA WINDI MARISKA	4	4	2		2	12
28	SISKA MARTIANA						
29	VANY DYAH PERTIWI	4	4	3		3	14
30	VIVIN NUR AINI	4	4	4		2	14
31	WIVIAN HERLINA KINANTI	4	4	2		2	12
32	WIWIN NUVITA ADITYANINGRUM	4	4	2		3	13

Keterangan :

a. Skor terdiri angka 1 sampai dengan 4
b. Skor ideal = 4 x 4 = 16
c. Predikat terdiri :
   4 : Sangat Baik
   3 : Baik
   2 : Cukup
   1 : Kurang

Lampiran 3

Lembar Penilaian Keterampilan

Mapel : Pengantar Akuntansi
Kelas / Semester : X / Gasal
Materi Pokok : Hakikat Akuntansi
Kompetensi Dasar : 1. Menjelaskan pengertian, tujuan, dan peran akuntansi
2. Mengevaluasi peran akuntansi di berbagai usaha

No	Nama siswa	Nilai KD 1				Nilai KD 2				Nilai Akhir		Nilai Rapot
		Praktis	Project	Porto folio	Nilai KD 1	Praktis	Project	Porto folio	Nilai KD 2	0-100	1-4	
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												
21												
22												
23												
24												
25												
26												
27												
28												
29												
30												
31												
32												

Lampiran 4

Lembar Penilaian Proses

Mapel : Pengantar Akuntansi
Kelas / Semester : X / Gasal
Materi Pokok : Hakikat Akuntansi
Kompetensi Dasar : 1. Menjelaskan pengertian, tujuan, dan peran akuntansi
2. Mengevaluasi peran akuntansi di berbagai usaha

No	Nama Siswa	Nilai Proses ke 1				
		Ulangan ke 1 Tes Tertulis (85%)	Remidi ke 1	Remidi ke 2	Penugasan	Nilai Akhir
1	AMELIA DWI LESTARI	50				
2	ANGGUN ELLA SARI	80				
3	ATIKA INDRIYANA	50				
4	AYU TRI KUSUMAWATI	30				
5	BELA PRASTIKANINGRUM	80				
6	DESTIANA PUTRI RAMADHANTI	60				
7	DEWI APRILIA	70				
8	DYAH DWI LESTARI	30				
9	DIANTIKA SATI	50				
10	DIASTIO MEISTA DHISTI	40				
11	DWI LESTARI	70				
12	ESKA YULIANI	60				
13	FAUJIAH DWI ASTUTI	50				
14	FIFI PUSPITASARI	50				
15	IMELDA VERA KUMARA	50				
16	INTAN RAHMAWATI	80				
17	IREZATIANA DEWI	50				
18	KHUSNUL KHOTIMAH	70				
19	KURNIA LESTARI	30				
20	LIKA DWI CAHYATI	30				
21	LINDA WIDIASTUTI	30				
22	NOVI ANDANI	70				
23	NURIKA SARI	50				
24	NURNI WIDYANINGSIH	40				
25	NURULITA AYU RACHMASARI	60				
26	RIMALA ISTI FAINNA PUTRI	40				
27	SEPTIANA WINDI MARISKA	50				
28	SISKA MARTIANA					
29	VANY DYAH PERTIWI	50				
30	VIVIN NUR AINI	60				
31	WIVIAN HERLINA KINANTI	40				
32	WIWIN NUVITA ADITYANINGRUM	50				

Keterangan :

a. Nilai tertulis rentang antara 0-100
b. Siswa yang mengikuti remidi apabila nilai hasil ulangan kurang dari 75
c. Nilai akhir dihitung =
   (85% x Nilai Ulangan) + (15% x nilai penugasan)
d. Nilai proses dihitung dari rata-rata nilai proses ke-7 + ke 2 dst

Lampiran 5

Lembar Penilaian Pengetahuan

Mapel : Pengantar Akuntansi
Kelas / Semester : X / Gasal
Materi Pokok : Hakikat Akuntansi
Kompetensi Dasar : 1. Menjelaskan pengertian, tujuan, dan peran akuntansi
2. Mengevaluasi peran akuntansi di berbagai usaha

No	Nama Siswa	Nilai			Nilai Akhir		Nilai Rapot
		Proses	UTS	UAS	0-100	1-4	
		70%	15%	15%			
1	AMELIA DWI LESTARI	50					
2	ANGGUN ELLA SARI	80					
3	ATIKA INDRIYANA	50					
4	AYU TRI KUSUMAWATI	30					
5	BELA PRASTIKANINGRUM	80					
6	DESTIANA PUTRI RAMADHANTI	60					
7	DEWI APRILIA	70					
8	DYAH DWI LESTARI	30					
9	DIANTIKA SATI	50					
10	DIASTIO MEISTA DHISTI	40					
11	DWI LESTARI	70					
12	ESKA YULIANI	60					
13	FAUJIAH DWI ASTUTI	50					
14	FIFI PUSPITASARI	50					
15	IMELDA VERA KUMARA	50					
16	INTAN RAHMAWATI	80					
17	IREZATIANA DEWI	50					
18	KHUSNUL KHOTIMAH	70					
19	KURNIA LESTARI	30					
20	LIKA DWI CAHYATI	30					
21	LINDA WIDIASTUTI	30					
22	NOVI ANDANI	70					
23	NURIKA SARI	50					
24	NURNI WIDYANINGSIH	40					
25	NURULITA AYU RACHMASARI	60					
26	RIMALA ISTI FAINNA PUTRI	40					
27	SEPTIANA WINDI MARISKA	50					
28	SISKA MARTIANA	0					
29	VANY DYAH PERTIWI	50					
30	VIVIN NUR AINI	60					
31	WIVIAN HERLINA KINANTI	40					
32	WIWIN NUVITA ADITYANINGRUM	50					

Lampiran 6

Lembar Soal Ulangan

Nama :
Kelas :
No :

Pilihlah satu jawaban yang paling benar dari kemungkinan jawaban yang ada dengan memberi tanda silang (X) pada huruf a, b, c, d, atau e!

1. Pengertian dari akuntansi adalah ……
   a. sistem informasi keuangan yang menghasilkan laporan kepada pihak-pihak yang berkepentingan mengenai laba perusahaan
   b. sistem informasi keuangan yang menghasilkan laporan kepada pihak-pihak yang berkepentingan mengenai aktivitas ekonomi dan kondisi perusahaan
   c. Kegiatan yang meliputi pencatatan dan pelaporan transaksi keuangan yang terjadi dalam perusahaan
   d. Kegiatan mencatat, menghitung, dan melaporkan hal yang berkaitan dengan biaya
   e. Suatu alat untuk mencatat semua transaksi yang terjadi dalam perusahaan
2. Berikut ini adalah kegiatan yang ada dalam akuntansi, kecuali ...
   a. pencatatan
   b. pengevaluasian
   c. penggolongan
   d. pelaporan
   e. peringkasan
3. Ditinjau dari sudut pandang pengguna jasa akuntansi, akuntansi dapat didefinisikan sebagai……
   e. suatu disiplin ilmu dan atau aktivitas jasa yang menyediakan informasi yang diperlukan untuk melaksanakan dan mengevaluasi kegiatan suatu entitas
   f. Suatu alat untuk mencatat semua transaksi yang terjadi dalam perusahaan
   g. Suatu aktivitas penyedia data keuangan perusahaan yang penting bagi pihak-pihakyang memerlukan
   h. proses pencatatan, penggolongan, peringkasan, pelaporan dan penganalisaan data keuangan suatu entitas
   i. Rangkaian kegiatan yang meliputi pencatatan dan pelaporan transaksi keuangan yang terjadi dalam perusahaan
4. Ditinjau dari sudut pandang proses kegiatannya, akuntansi dapat didefinisikan sebagai …….
   a. suatu disiplin ilmu dan atau aktivitas jasa yang menyediakan informasi yang diperlukan untuk melaksanakan dan mengevaluasi kegiatan suatu entitas
   b. Suatu alat untuk mencatat semua transaksi yang terjadi dalam perusahaan
   c. Suatu aktivitas penyedia data keuangan perusahaan yang penting bagi pihak-pihakyang memerlukan
   d. proses pencatatan, penggolongan, peringkasan, pelaporan dan penganalisaan data keuangan suatu entitas
   e. Rangkaian kegiatan yang meliputi pencatatan dan pelaporan transaksi keuanganyang terjadi dalam perusahaan
5. Akuntansi merupakan sebuah proses dari 3 (tiga) aktivitas, yaitu ……..
   a. Pengidentifikasian, pengikhtisaran, dan komunikasi
   b. Pengidentifikasian, pencatatan, dan komunikasi
   c. Pengidentifikasian, pelaporan, dan komunikasi
   d. Pengikhtisaran, pencatatan, pelaporan
   e. Pengikhtisaran, pengidentifikasian, dan pencatatan
6. Fungsi atau Kegunaan informasi akuntansi adalah untuk…….

a. Penjabaran dan perencanaan
b. Pengukuran dan penjabaran
c. Perencanaan dan pengukuran
d. Pertanggungjawaban dan pengukuran
e. Pertanggungjawaban dan perencanaan

7. Dibawah ini contoh aktivitas bisnis yang melibatkan akuntansi, kecuali ……
   a. Sewa ruang kantor
   b. penggantian beban
   c. pembayaran gaji karyawan
   d. pembayaran makan karyawan
   e. perjalanan wiraniaga
8. Dibawah ini salah satu peran akuntansi dalam setiap bisnis, yaitu …….
   a. Pengidentifikasian
   b. Komunikasi
   c. Pengendalian keuangan
   d. Pengukuran
   e. Pelengkap
9. Akuntansi mempunyai peran yang sangat penting menggambarkan masa depan perusahaan, yang sering dicerminkan dalam data akuntansi sehari-hari yang diakumulasikan. Peran tersebut merupakan peran akuntansi sebagai……
   a. pengendalian keuangan
   b. pencatatan
   c. operasi perusahaan
   d. pelaporan
   e. perencanaan
10. Contoh peran akuntansi sebagai pengendalian keuangan adalah …….
    a. Pengelolaan biaya overhead dan biaya produksi
    b. Penagihan terhadap pelanggan
    c. Pembayaran tagihan pemasok
    d. Menyediakan Neraca dan Laporan Laba Rugi
    e. Menetapkan rencana persediaan barang

Kunci jawaban

1. B
2. B
3. A
4. D
5. B
6. E
7. D
8. C
9. E
10. A

Pedoman Penilaian :

Setiap jawaban benar di beri skor 10

Skor total ideal = 10 x 10 =100

DAFTAR HADIR SISWA

Mapel : Pengantar Akuntansi
Kelas / Semester : X Ak 1 / Gasal

No	Induk	Nama	Tanggal		
			12 Agustus 2014		
1	144396	AMELIA DWI LESTARI	√		
2	144404	ANGGUN ELLA SARI	√		
3	144418	ATIKA INDRIYANA	√		
4	144422	AYU TRI KUSUMAWATI	√		
5	144424	BELA PRASTIKANINGRUM	√		
6	144442	DESTIANA PUTRI RAMADHANTI	√		
7	144445	DEWI APRILIA	√		
8	144449	DYAH DWI LESTARI	√		
9	144452	DIANTIKA SATI	√		
10	144453	DIASTIO MEISTA DHISTI	√		
11	144457	DWI LESTARI	√		
12	144471	ESKA YULIANI	√		
13	144481	FAUJIAH DWI ASTUTI	√		
14	144484	FIFI PUSPITASARI	√		
15	144500	IMELDA VERA KUMARA	√		
16	144503	INTAN RAHMAWATI	√		
17	144506	IREZATIANA DEWI	√		
18	144516	KHUSNUL KHOTIMAH	√		
19	144521	KURNIA LESTARI	√		
20	144527	LIKA DWI CAHYATI	√		
21	144530	LINDA WIDIASTUTI	√		
22	144558	NOVI ANDANI	√		
23	144565	NURIKA SARI	√		
24	144566	NURNI WIDYANINGSIH	√		
25	144567	NURULITA AYU RACHMASARI	√		
26	144580	RIMALA ISTI FAINNA PUTRI	√		
27	144604	SEPTIANA WINDI MARISKA	√		
28	144611	SISKA MARTIANA	□zin		
29	144620	VANY DYAH PERTIWI	√		
30	144630	VIVIN NUR AINI	√		
31	144640	WIVIAN HERLINA KINANTI	√		
32	144641	WIWIN NUVITA ADITYANINGRUM	√		

Ringkasan Materi

1. **Pengertian Akuntansi**

Definisi akuntansi dapat dirumuskan melalui 2 (dua) sudut pandang, yakni :

a. Dari sudut pandang pengguna jasa akuntansi, akuntansi dapat didefinisikan sebagai suatu disiplin ilmu dan atau aktivitas jasa yang menyediakan informasi yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan secara efisien dan mengevaluasi kegiatan suatu entitas atau transaksi yang bersifat keuangan (financial).
b. Dari sudut pandang proses kegiatannya, akuntansi dapat didefinisikan sebagai proses pencatatan, penggolongan, peringkasan, pelaporan dan penganalisaan data keuangan suatu entitas.

Dari definisi di atas, akuntansi dapat didefinisikan sebagai sistem informasi keuangan yang menghasilkan laporan kepada pihak-pihak yang berkepentingan mengenai aktivitas ekonomi dan kondisi perusahaan.

Sebagai suatu sistem informasi keuangan, akuntansi merupakan sebuah proses dari 3 (tiga) aktivitas, yaitu pengidentifikasian, pencatatan dan komunikasi kejadian-kejadian ekonomis suatu perusahaan yang menghasilkan informasi bagi penggunanya.

2. **Tujuan Akuntansi dalam perusahaan**

Fungsi atau Kegunaan informasi akuntansi adalah untuk:

a. Pertanggungjawaban entitas kepada para investor, kreditor, pemerintah, dan sebagainya.
b. Membuat perencanaan yang efektif, sekaligus mengadakan pengawasan, serta pengambilan keputusan ekonomi yang tepat oleh manajemen;

Dari sini bisa dilihat, bahwa akuntansi merupakan kegiatan yang kompleks, menyangkut berbagai macam kegiatan, sehingga pada dasarnya akuntansi harus:

a. Mengidentifikasikan data mana yang berkaitan atau relevan dengan keputusan yang akan diambil;
b. Memproses atau menganalisis data yang relevan;
c. Mengubah data menjadi informasi yang dapat digunakan untuk pengambilan keputusan.

3. **Peran Akuntansi dalam Perusahaan dan Pengguna Akuntansi**

Ada empat peran akuntansi dalam setiap bisnis, yaitu pengendalian keuangan, operasi perusahaan, pelaporan dan perencanaan.

a. Pengendalian Keuangan

Salah satu peran utama dari akuntansi adalah dalam hal pengendalian keuangan. Pengendalian biaya (cost) adalah salah satu factor utama untuk keberhasilan usaha. Pengelolaan biaya (overhead) dan biaya produksi akan menentukan perbedaan antara rugi dan laba.

b. Operasi Perusahaan

Aktivitas akuntansi adalah sebagian dari operasi perusahaan sehari-hari, seperti penagihan terhadap pelanggan, pembayaran gaji karyawan, pembayaran tagihan pemasok, pemeliharaan persediaan, dan masing-masing tugas mempunyai peran dari proses akuntansi.

Setiap perusahaan mempunyai pendekatan yang berbeda dari operasional akuntansi. Perusahaan yang bergerak dibidang konsultasi misalnya, akan berbeda dengan perusahaan yang bergerak dibidang pabrikasi.

c. Pelaporan

. Laporan-laporan akuntansi termasuk Neraca dan Laporan Laba Rugi menyediakan informasi yang dibutuhkan untuk menilai kinerja perusahaan. Dengan laporan-laporan yang akurat, dapat mengantisipasi keadaan perusahaan dan dapat mengidentifikasi masalah-masalah yang dihadapi perusahaan tersebut.

d. Perencanaan

Proses perencanaan adalah penetapan tujuan dan langkah-langkah pendekatan terintegrasi yang diambil untuk mencapai tujuan tersebut. Penetapan tujuan yang realistic adalah salah satu komponen utama dalam proses ini. Jika perusahaan mempunyai sistem akuntansi yang baik, kita akan memperoleh informasi yang dibutuhkan untuk menetapkan tujuan.

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN
(RPP)

Sekolah	: SMK Muhammadiyah Wonosari
Mata pelajaran	: Pengantar Akuntansi dan Keuangan
Kelas/ Semester	: X / Gasal
Program Keahlian	: Keuangan
Paket Keahlian	: Akuntansi
Materi Pokok	: Pihak-pihak yang Membutuhkan Informasi Akuntansi
Alokasi Waktu	: 2 x 45 menit
Kelompok Mapel	: C 1 (Dasar Bidang Keahlian)

A. Kompetensi Inti

1. Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya.
2. Menghayati dan mengamalkan perilaku jujur,disiplin,tanggungjawab, peduli (gotong royong, kerjasama, toleran,damai),santun, responsive dan proaktif, dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia.
3. Memahami.menerapkan dan menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, prosedural berdasarkan rasa ingin tahunya tentang ilmu pengetahuan,teknologi, seni,budaya, dan humaniora dalam wawasan kemanusiaan, kebangsaan,kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian dalam bidang kerja yang spesifik untuk memecahkan masalah.
4. Mengolah, menalar dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung.

B. Kompetensi Dasar

1.1 Menunjukkan keimanan sebagai rasa syukur dan keyakinan terhadap kebesaran Sang Pencipta karena menyadari keteraturan dan kompleksitas alam dan jagad raya yang diatur oleh Sang Pencipta.
1.2 Menyadari kebesaran Tuhan yang menciptakan alam semesta dan semua unsur di dalamnya
2.1 Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam menemukan dan memahami pengetahuan dasar tentang ilmu yang dipelajarinya
2.2 Menunjukkan perilaku ilmiah (jujur , disiplin, tanggung jawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong) dalam melakukan pembelajaran sehingga menjadi motivasi internal dalam pembelajaran akuntansi
2.3 Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap proaktif dalam melakukan kegiatan akuntansi
3.2 Menjelaskan pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi
4.2 Mengklasifikasi berbagai pihak yang membutuhkan informasi berdasarkan jenis informasinya

C. Indikator

3.2 Menjelaskan pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi
4.2 Mengklasifikasi berbagai pihak yang membutuhkan informasi berdasarkan jenis informasinya

D. Tujuan pembelajaran

1. Peserta didik mampu menjelaskan pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi
2. Peserta didik mampu mengklasifikasi berbagai pihak yang membutuhkan informasi berdasarkan jenis informasinya

E. Materi Ajar

Pihak-pihak yang Membutuhkan Informasi Akuntansi

F. Metode dan Model Pembelajaran

1. Pendekatan : *Scientific Learning*
2. Strategi : *Cooperatif Learning*
3. Model : *Problem Base Learning* dan *Discovery Learning*
4. Metode : *Make a Match*, Diskusi dan Penugasan

G. Kegiatan Pembelajaran

Kegiatan	Diskripsi	Alokasi Waktu
Pendahuluan	• Memberi salam • Berdoa • Menyampaikan cakupan materi dan penjelasan uraian kegiatan sesuai silabus • Menjelaskan tujuan pembelajaran atau kompetensi dasar yang akan dicapai • Menyampaikan metode pembelajaran yang akan digunakan termasuk cara penilaian	10 menit
Kegiatan Inti	**Stimulation:** **Mengamati** • mempelajari buku teks maupun sumber lain tentang pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi • diskusi kelas • diskusi kelompok **Problem Statement :** **Menanya** • berdiskusi untuk mendapatkan klarifikasi tentang pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi **Data Collection :** **Mengeskplorasi** • mengumpulkan data dan informasi tentang pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi **Data Processing :** **Asosiasi** • menguraikan kembali informasi yang diperoleh tentang pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi	65 menit

	• menyimpulkan dari keseluruhan materi **Verification & Generalization :** **Komunikasi** • memberikan pendapat, masukan, tanya jawab selama proses diskusi • mejelaskan/mempresentasikan hasil diskusi kelompok dalam bentuk tulisan tentang pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi	
Penutup	• Peserta didik diberikan ulasan singkat tentang kegiatan pembelajaran pada hari itu. • Peserta didik dapat ditanya apakah sudah memahami materi tersebut • Peserta didik menjawab pertanyaan secara lisan untuk mendapatkan umpan balik atas pembelajaran yang baru saja dilakukan • Peserta didik diberi soal untuk dijawab • Menutup dengan salam	15 menit

H. Sumber Belajar dan Alat

1. Sumber Belajar

   Handout

2. Alat /Bahan/ Sumber Bahan :

   White Board, Spidol

I. Penilaian

1. Ranah Penilaian
   a. Sikap
   b. Pengetahuan
   c. Ketrampilan
2. Teknik Penilaian
   a. Tes Tertulis
   b. Observasi
   c. Tugas Terstruktur
3. Bentuk Penilaian
   a. Pilihan Ganda
   b. Pengamatan Kinerja
   c. Pengukuran Sikap

Wonosari, 14 Agustus 2014

Mengetahui,
Guru Pembimbing

Dwi Yuli Musi Rahayu S.Pd
NIP. 19770706 200801 2 015

Mahasiswa

Vira Juwita Raharja
NIM 11403241027

MATERI AJAR

Akuntansi merupakan suatu proses pengolahan input (data transaksi keuangan suatu perusahaan) menjadi output, dalam hal ini output akuntansi adalah **Informasi keuangan** yang terdiri dari dua pilar pokok yakni Laporan Keuangan dan informasi keuangan lainnya. Output akuntansi ini sangat penting dan dibutuhkan oleh beberapa pihak yang berkepentingan, adapun *pihak yang membutuhkan informasi Keuangan* tersebut secara garis besar dapat bedakan menjadi dua yaitu pihak intern dan pihak ekstern, secara lebih detail berikut ini dibahas pihak-pihak tersebut.

1. **Pihak Intern yang Membutuhkan Informasi Keuangan**
   a. **Manajemen Perusahaan,** memerlukan laporan keuangan untuk mengetahui kemajuan perusahaan yang dipimpinya, untuk dijadikan dasar perumusan kebijakan perusahaan dan untuk dijadikan dasar penyusunan anggaran.
   b. **Karyawan,** untuk dijadikan dasar dalam menilai kemampuan perusahaan dalam hal usaha-usaha perbaikan gaji, bonus karyawan dan menilai prospek perusahaan dimasa depan sehingga dapat memutuskan apakah akan tetap bekerja di perusahaan itu atau bersiap-siap untuk cari tempat kerja lain.

2. **Pihak Ekstern yang membutuhkan Informasi Keuangan**
   a. **Pihak Pemilik perusahaan**

   Adalah orang atau lembaga yang telah menanamkan uangnya atau kekayaannya didalam perusahaan,sebagai pihak yang telah menanamkan uangnya di dalam perusahaan, pemilik perusahaan harus mendapatkan imbalan atas kekayaan yang telah ditanamkannya, imbalan tersebut berupa pembagian atas sebagian atau seluruh laba usaha yang telah diperoleh perusahaan. Atau dengan kata lain tujuan pemilik atas laporan keuangan adalah untuk mengetahui keuangan perusahaanya, sebagai dasar penilaian prestasi kerja manajemen. Informasi yang diperlukan mencakup : Laba usaha yang diperoleh dan Perubahan kekayaan perusahaan dalam beberapa tahun.

   b. **Pihak Kreditur / Bank**

   Untuk mengetahui tingkat kesehatan perusahaan yang akan atau telah meminjam modal dan untuk mengetahui kemampuan debitur dalam mengembalikan modal yang dipinjamnya. Informasi yang diperlukan mencakup :

   1) Besarnya kekayaan perusahaan
   2) Kemampuan menghasilkan laba usaha
   3) Perbandingan hutang dengan total kekayaan perusahaan.

   c. **Pihak Investor**

   Untuk memastikan bahwa modal yang ditanamkan akan memperoleh keuntungan atau tidak. Informasi yang diperlukan mencakup :

   1) Laba usaha yang diperoleh dalam beberapa tahun terakhir
   2) Pertumbuhan Kekayaan Perusahaan

d. Pihak Pemerintah

Untuk dijadikan dasar penetapan besarnya pajak yang harus dibayar perusahaan dan untuk mengetahui apakah perusahaan telah benar-benar memenuhi ketentuan pemberian UMR bagi karyawan dan pemberian fasilitas-fasilitas yang menunjang kesejahteraan karyawan sesuai dengan peraturan yang berlaku. Informasi yang diprlukan meliputi:

a. Laba usaha yang diperoleh
b. Beban yang dikeluarkan untuk memperoleh pendapatan

e. Pihak-Pihak lain

Misalnya mahasiswa sebagai bahan penyusunan skripsi, lembaga-lembaga social penghimpun dana masyarakat untuk menentukan perusahaan yang akan diminta menjadi donatur, calon patner usaha untuk menentukan apakah akan bekerjasama atau tidak.

Lampiran 1

Lembar Penilaian Sikap

Mapel : Pengantar Akuntansi
Kelas/Semester : X / Gasal
Materi Pokok :Pihak-pihak yang Membutuhkan Informasi Akuntansi

Kompetensi Dasar: 1. Menjelaskan pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi
2. Mengkasifikasi berbagai pihak yang membutuhkan informasi berdasarkan jenis informasinya

No	NamaSiswa	Aspek Sikap Yang Dinilai				Jml Skor	Nilai	Predi kat
		Spiritual	Sosial					
			1	2	3			
1	AMELIA DWI LESTARI	4	3	3	3	13	82	3
2	ANGGUN ELLA SARI	4	3	3	3	13	82	3
3	ATIKA INDRIYANA	4	3	3	3	13	82	3
4	AYU TRI KUSUMAWATI	4	3	3	3	13	82	3
5	BELA PRASTIKANINGRUM	4	3	3	3	13	82	3
6	DESTIANA PUTRI RAMADHANTI	4	3	3	3	13	82	3
7	DEWI APRILIA	4	3	3	3	13	82	3
8	DYAH DWI LESTARI							
9	DIANTIKA SATI	4	3	3	3	13	82	3
10	DIASTIO MEISTA DHISTI	4	3	3	3	13	82	3
11	DWI LESTARI	4	3	3	3	13	82	3
12	ESKA YULIANI	4	3	3	3	13	82	3
13	FAUJIAH DWI ASTUTI	4	3	3	3	13	82	3
14	FIFI PUSPITASARI							
15	IMELDA VERA KUMARA	4	3	3	3	13	82	3
16	INTAN RAHMAWATI	4	3	3	3	13	82	3
17	IREZATIANA DEWI	4	3	3	3	13	82	3
18	KHUSNUL KHOTIMAH	4	3	3	3	13	82	3
19	KURNIA LESTARI	4	3	3	3	13	82	3
20	LIKA DWI CAHYATI	4	3	3	3	13	82	3
21	LINDA WIDIASTUTI	4	3	3	3	13	82	3
22	NOVI ANDANI	4	3	3	3	13	82	3
23	NURIKA SARI	4	3	3	3	13	82	3
24	NURNI WIDYANINGSIH	4	3	3	3	13	82	3
25	NURULITA AYU RACHMASARI	4	3	3	3	13	82	3
26	RIMALA ISTI FAINNA PUTRI	4	3	3	3	13	82	3
27	SEPTIANA WINDI MARISKA	4	3	3	3	13	82	3
28	SISKA MARTIANA	4	3	3	3	13	82	3
29	VANY DYAH PERTIWI	4	3	3	3	13	82	3
30	VIVIN NUR AINI	4	3	3	3	13	82	3
31	WIVIAN HERLINA KINANTI	4	3	3	3	13	82	3
32	WIWIN NUVITA ADITYANINGRUM	4	3	3	3	13	82	3

Keterangan :

a. Aspek sikap sosial terdiri : Jujur,Santun,Disiplin
b. Skor terdiri angka 1 sampai 4
c. Sikap sepiritual diamati dari : 1. Cara menjawab salam
   2. Sikap dalam berdoa
d. Skor ideal = 4x4=16
e. Nilai dihitung dengan cara = $\frac{\text{Jumlah Skor}}{\text{Skor Ideal}}$ X 10
e. Predikat terdiri = 4 : Sangat Baik
   3 : Baik
   2 : Cukup
   1 : Kurang
f. Predikat berdasarkan skor :
   4= 90 – 100
   3= 80 – 90
   2= 70 – 80
   1= < 70

Lampiran 2

Lembar Penilaian Keterampilan / Diskusi

Mapel : Pengantar Akuntansi
Kelas/Semester : X / Gasal
Materi Pokok : Pihak-pihak yang Membutuhkan Informasi Akuntansi

Kompetensi Dasar: 1. Menjelaskan pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi
2. Mengkasifikasi berbagai pihak yang membutuhkan informasi berdasarkan jenis informasinya

No	Nama Siswa	Kerjasama	Keaktifan berdiskusi		Presentasi	Kemampuan Menjawab	Jumlah Skor
			Responsive	Proaktif			
1	AMELIA DWI LESTARI	4	4	4		3	15
2	ANGGUN ELLA SARI	4	4	3		3	14
3	ATIKA INDRIYANA	4	4	3		3	14
4	AYU TRI KUSUMAWATI	4	4	4		4	16
5	BELA PRASTIKANINGRUM	4	4	3		3	14
6	DESTIANA PUTRI R	4	4	4		4	16
7	DEWI APRILIA	4	4	4		3	
8	DYAH DWI LESTARI						
9	DIANTIKA SARI	4	4	4		3	15
10	DIASTIO MEISTA DHISTI	4	4	3		3	14
11	DWI LESTARI	4	4	3		3	14
12	ESKA YULIANI	4	4	4		4	16
13	FAUJIAH DWI ASTUTI	4	4	3		3	14
14	FIFI PUSPITASARI						
15	IMELDA VERA KUMARA	4	4	4		3	15
16	INTAN RAHMAWATI	4	4	4		3	15
17	IREZATIANA DEWI	4	4	3		3	14
18	KHUSNUL KHOTIMAH	4	4	3		3	14
19	KURNIA LESTARI	4	4	3		3	14
20	LIKA DWI CAHYATI	4	4	3		3	14
21	LINDA WIDIASTUTI	4	4	3		3	14
22	NOVI ANDANI	4	4	3		3	14
23	NURIKA SARI	4	4	4		3	15
24	NURNI WIDYANINGSIH	4	4	4		3	15
25	NURULITA AYU RACHMASARI	4	4	3		3	14
26	RIMALA ISTI FAINNA PUTRI	4	4	3		3	14
27	SEPTIANA WINDI MARISKA	4	4	3		3	14
28	SISKA MARTIANA	4	4	3		3	14
29	VANY DYAH PERTIWI	4	4	4		3	15
30	VIVIN NUR AINI	4	4	3		3	14
31	WIVIAN HERLINA KINANTI	4	4	3		3	14
32	WIWIN NUVITA A	4	4	3		3	14

Keterangan :

a. Skor terdiri angka 1 sampai dengan 4
b. Skor ideal = 4 x 4 = 16
c. Predikat terdiri :
   4 : Sangat Baik
   3 : Baik
   2 : Cukup
   1 : Kurang

Lampiran 3

Lembar Penilaian Keterampilan

Mapel : Pengantar Akuntansi
Kelas / Semester : X / Gasal
Materi Pokok : Pihak-pihak yang Membutuhkan Informasi Akuntansi

Kompetensi Dasar : 1. Menjelaskan pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi
2. Mengkasifikasi berbagai pihak yang membutuhkan informasi berdasarkan jenis informasinya

No	Nama siswa	Nilai KD 1				Nilai KD 2				Nilai Akhir		Nilai Rapot
		Praktis	Project	Porto folio	Nilai KD 1	Praktis	Project	Porto folio	Nilai KD 2	0-100	1-4	
1	AMELIA DWI LESTARI											
2	ANGGUN ELLA SARI											
3	ATIKA INDRIYANA											
4	AYU TRI KUSUMAWATI											
5	BELA PRASTIKANINGRUM											
6	DESTIANA PUTRI R											
7	DEWI APRILIA											
8	DYAH DWI LESTARI											
9	DIANTIKA SARI											
10	DIASTIO MEISTA DHISTI											
11	DWI LESTARI											
12	ESKA YULIANI											
13	FAUJIAH DWI ASTUTI											
14	FIFI PUSPITASARI											
15	IMELDA VERA KUMARA											
16	INTAN RAHMAWATI											
17	IREZATIANA DEWI											
18	KHUSNUL KHOTIMAH											
19	KURNIA LESTARI											
20	LIKA DWI CAHYATI											
21	LINDA WIDIASTUTI											
22	NOVI ANDANI											
23	NURIKA SARI											
24	NURNI WIDYANINGSIH											
25	NURULITA AYU R											
26	RIMALA ISTI FAINNA P											
27	SEPTIANA WINDI M											
28	SISKA MARTIANA											
29	VANY DYAH PERTIWI											
30	VIVIN NUR AINI											
31	WIVIAN HERLINA K											
32	WIWIN NUVITA A											

Lampiran 4

Lembar Penilaian Proses

Mapel : Pengantar Akuntansi
Kelas / Semester : X / Gasal
Materi Pokok : Pihak-pihak yang Membutuhkan Informasi Akuntansi

Kompetensi Dasar : 1. Menjelaskan pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi
2. Mengkasifikasi berbagai pihak yang membutuhkan informasi berdasarkan jenis informasinya

No	Nama Siswa	Nilai Proses ke 1				Nilai Tugas	Nilai Proses
		Ulangan ke 1 Tes Tertulis (85%)	Remidi ke 1	Remidi ke 2	Nilai Akhir		
1	AMELIA DWI LESTARI	72				45	68
2	ANGGUN ELLA SARI	92				55	86
3	ATIKA INDRIYANA	80				65	78
4	AYU TRI KUSUMAWATI	80				60	77
5	BELA PRASTIKANINGRUM	96				95	96
6	DESTIANA PUTRI RAMADHANTI	88				60	84
7	DEWI APRILIA	68				85	71
8	DYAH DWI LESTARI						
9	DIANTIKA SARI	92				75	89
10	DIASTIO MEISTA DHISTI	100				100	100
11	DWI LESTARI	76				95	79
12	ESKA YULIANI	88				50	82
13	FAUJIAH DWI ASTUTI	84				80	83
14	FIFI PUSPITASARI						
15	IMELDA VERA KUMARA	68				45	65
16	INTAN RAHMAWATI	96				90	95
17	IREZATIANA DEWI	88				95	89
18	KHUSNUL KHOTIMAH	96				95	96
19	KURNIA LESTARI	84				35	77
20	LIKA DWI CAHYATI	84				30	76
21	LINDA WIDIASTUTI	80				80	80
22	NOVI ANDANI	44				60	46
23	NURIKA SARI	88				45	82
24	NURNI WIDYANINGSIH	48				5	42
25	NURULITA AYU RACHMASARI	84				55	80
26	RIMALA ISTI FAINNA PUTRI	72				40	67
27	SEPTIANA WINDI MARISKA	76				45	71
28	SISKA MARTIANA	60				55	59
29	VANY DYAH PERTIWI	88				45	82
30	VIVIN NUR AINI	96				100	97
31	WIVIAN HERLINA KINANTI	48				50	48
32	WIWIN NUVITA A	40				45	41

Keterangan :

a. Nilai tertulis rentang antara 0-100
b. Siswa yang mengikuti remidi apabila nilai hasil ulangan kurang dari 75
c. Nilai akhir dihitung =
   (85% x Nilai Ulangan) + (15% x nilai penugasan)
d. Nilai proses dihitung dari rata-rata nilai proses ke-7 + ke 2 dst

Lampiran 5

Lembar Peniaian Pengetahuan

Mapel : Pengantar Akuntansi
Kelas / Semester : X / Gasal
Materi Pokok : Pihak-pihak yang Membutuhkan Informasi Akuntansi

Kompetensi Dasar akuntansi : 1. Menjelaskan pihak-pihak yang membutuhkan informasi
2. Mengkasifikasi berbagai pihak yang membutuhkan informasi berdasarkan jenis informasinya

No	Nama Siswa	Nilai			Nilai Akhir		Nilai Rapot
		Proses	UTS	UAS	0-100	1- 4	
		70%	15%	15%			
1	AMELIA DWI LESTARI	68					
2	ANGGUN ELLA SARI	86					
3	ATIKA INDRIYANA	78					
4	AYU TRI KUSUMAWATI	77					
5	BELA PRASTIKANINGRUM	96					
6	DESTIANA PUTRI RAMADHANTI	84					
7	DEWI APRILIA	71					
8	DYAH DWI LESTARI						
9	DIANTIKA SARI	89					
10	DIASTIO MEISTA DHISTI	100					
11	DWI LESTARI	79					
12	ESKA YULIANI	82					
13	FAUJIAH DWI ASTUTI	83					
14	FIFI PUSPITASARI						
15	IMELDA VERA KUMARA	65					
16	INTAN RAHMAWATI	95					
17	IREZATIANA DEWI	89					
18	KHUSNUL KHOTIMAH	96					
19	KURNIA LESTARI	77					
20	LIKA DWI CAHYATI	76					
21	LINDA WIDIASTUTI	80					
22	NOVI ANDANI	46					
23	NURIKA SARI	82					
24	NURNI WIDYANINGSIH	42					
25	NURULITA AYU RACHMASARI	80					
26	RIMALA ISTI FAINNA PUTRI	67					
27	SEPTIANA WINDI MARISKA	71					
28	SISKA MARTIANA	59					
29	VANY DYAH PERTIWI	82					
30	VIVIN NUR AINI	97					
31	WIVIAN HERLINA KINANTI	48					
32	WIWIN NUVITA ADITYANINGRUM	41					

Lampiran 6

SOAL LATIHAN

Jawablah pertanyaan di bawah ini dengan singkat !

1. Pihak yang menggunakan laporan keuangan untuk mengetahui kemajuan perusahaan dan dijadikan dasar penyusunan anggaran adalah pihak……
2. Pihak yang menggunakan laporan keuangan sebagai informasi laba usaha dan beban yang keluar untuk pendapatan serta digunakan sebagai dasar penetapan pajak adalah pihak…….
3. Pihak yang menggunakan laporan keuangan sebagai informasi tingkat kesehatan perusahaan dan informasi terdiri dari kekayaan perusahaan, perbandingan hutang dengan kekayaan dan besarnya kekayaan adalah pihak…….
4. Pihak yang menggunakan laporan keuangan untuk menilai prospek perusahaan tentang jenjang karir bekerja dan digunakan untu menilai perusahaan dalam perbaikan gaji adalah pihak……
5. Pihak yang menggunakan laporan keuangan untuk mengetahui keuangan perusahaan kaitannya dengan imbalan yang akan diterima dan dasar penilaian prestasi kerja manajemen adalah pihak…….
6. Secara garis besar pihak yang membutuhkan informasi keuangan di bagi menjadi…..
7. Pihak ekstern yang membutuhkan informasi keuangan antara lain……..
8. Salah satu pihak yang membutuhkan informasi adalah karyawan. Karyawan merupakan salah satu pihak kelompok……
9. Peran laporan keuangan bagi pemerintah adalah…….
10. Informasi yang diperlukan pihak investor untuk memastikan modalnya memperoleh keuntungan atau kerugian adalah…….

Kunci jawaban :

1. Manajemen perusahaan
2. Pemerintah
3. Kreditor/Bank
4. Karyawan
5. Pemilik perusahaan
6. 2 yaitu pihak intern dan ekstern
7. Pihak Pemilik perusahaan
   Pihak Investor
   Pihak Kreditor/ Bank
   Pihak Pemerintah
   Pihak lainnya
8. Pihak intern
9. Dasar penetapan pajak
10. Laba usaha yang diperoleh dalam beberapa tahun terakhir
    Pertumbuhan Kekayaan Perusahaan

Pedoman skor

Setiap nomor skor 10

Skor total 10 x 10 = 100

Lampiran 7

SOAL ULANGAN

Nama : Kelas : No :

Pilihlah satu jawaban yang paling benar dari kemungkinan jawaban yang ada dengan memberi tanda silang (X) pada huruf a, b, c, d, atau e!

1. Dalam akuntansi terdapat pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi. Dibawah ini mana yang termasuk pihak internal…
   a. Manajemen
   b. Pemerintah
   c. Investor
   d. Kreditor
   e. LSM

2. Pihak ekstern pemakai informasi akuntansi adalah….
   a. kepala bagian anggaran
   b. kepala bagian pembelanjaan
   c. kepala bagian pemasaran
   d. kreditor
   e. manajer

3. Kegunaan akuntansi dilihat dari segi intern adalah….
   a. sebagai dasar pemberian pinjaman
   b. sebagai dasar pengambilan keputusan
   c. sebagai bahan nformasi untuk mengadakan investasi
   d. sebagai dasar untuk mendapatkan pinjaman
   e. sebagai dasar penetapn pajak

4. Pemerintah memerlukan informasi akuntansi perusahaan untuk….
   a. penetapan pajak
   b. penetapan pimpinan perusahaan
   c. penyusunan statistic ekonomi
   d. penemuan penyimpangan
   e. penetapan jumlah pegawai perusahaan

5. Bank memerlukan informasi akuntansi dari suatu perusahaan untuk….
   a. mengetahui data-data mengenai laba yang dibayar perusahaan kepada pemegang saham
   b. menetapkanjumlah pajak perusahaan
   c. mengetahui kemampuan debitur dalam mengembalikan modal yang dipinjamnya
   d. memastikan bahwa modal yang ditanamkan akan memperoleh keuntungan atau tidak
   e. membandingkannya dengan perusahaan sejenis

6. Berikut ini adalah kegunaan informasi akuntasi bagi investor, kecuali…..
   a. mengetahui kemajuan yang dicapai perusahaan
   b. besarnya laba yang akan diterimanya
   c. menentukan tetap menanamkan atau menarik modalnya dari suatu perusahaan
   d. mengetahui pertumbuhan kekayaan perusahaan
   e. menghitung besarnya bonus yang akan diterima manajemen

7. Yang memerlukan informasi sebagai dasar pengenaan pajak ialah…..
   a. pemerintah
   b. masyarakat
   c. investor
   d. karyawan
   e. bank

8. Pihak yang sangat berkepentingan dengan informasi akuntansi guna mengevaluasi resiko pemberian pinjaman adalah……
   a. Kreditor
   b. Pemegang saham
   c. Investor
   d. Pemerintah
   e. Karyawan

9. Karyawan perusahaan memerlukan informasi akuntansi untuk….
   a. mengetahui naik turunnya pembayaran deviden
   b. mengetahui kemampuan perusahaan untuk mengembalikan pinjaman
   c. mengetahui kemajuan yang dicapai oleh manajemen
   d. mengetahui kejujuran dari para pemilik
   e. mengetahui kemampuan perusahaan dalam hal usaha-usaha perbaikan gaji

10. Informasi akuntasni harus netral, artinya….
   a. mudah dipahami oleh pemakainya
   b. informasi harus relevan untuk memenuhi kebutuhan pemakai intern dalam proses pengambilan keputusan
   c. informasi harus lengkap dalam batasan materialitas dan biaya
   d. harus diarahkan kepada kebutuhan umum pemakai, dan tidak tergantung pada kebutuhan dan keinginan pihak tertentu
   e. memenuhi kebutuhan ektern untuk menilai perusahaan

Soal Essay

11. Sebutkan pihak intern dan pihak ekstern yang membutuhkan informasi keuangan !
12. Informasi keuangan apa yang diperlukan oleh pihak investor ?

Kunci Jawaban :

1. A
2. D
3. B
4. A
5. C
6. E
7. A
8. A
9. E
10. D

Essay

1. Pihak Intern yang Membutuhkan Informasi Keuangan
    a. Manajemen Perusahaan
    b. Karyawan

    Pihak Ekstern yang membutuhkan Informasi Keuangan

    a. Pihak Pemilik perusahaan
    b. Pihak Kreditur / Bank
    c. Pihak Investor
    d. Pihak Pemerintah
    e. Pihak-pihak lain

2. Informasi yang dubuthkan investor mencakup :
    a. Laba usaha yang diperoleh dalam beberapa tahun terakhir
    b. Pertumbuhan Kekayaan Perusahaan

Pedoman Penskoran

Pilihan Ganda

Setiap nomor di beri skor 1

SkorPilihan Ganda = 1 X 10 = 10

Essay

Nomor 1 skor 10

Nomor 2 skor 5

Skor Total = (Skor piihan ganda + skor essay) X 4

= (10 + 15) X 4

= 25 X 4

= 100

RINGKASAN MATERI

Pihak yang membutuhkan informasi keuangan tersebut secara garis besar dapat bedakan menjadi dua yaitu pihak intern dan pihak ekstern, secara lebih detail berikut ini dibahas pihak-pihak tersebut.

1. **Pihak Intern yang Membutuhkan Informasi Keuangan**
   a. **Manajemen Perusahaan,** memerlukan laporan keuangan untuk mengetahui kemajuan perusahaan yang dipimpinya, untuk dijadikan dasar perumusan kebijakan perusahaan dan untuk dijadikan dasar penyusunan anggaran.
   b. **Karyawan,** untuk dijadikan dasar dalam menilai kemampuan perusahaan dalam hal usaha-usaha perbaikan gaji, bonus karyawan dan menilai prospek perusahaan dimasa depan sehingga dapat memutuskan apakah akan tetap bekerja di perusahaan itu atau bersiap-siap untuk cari tempat kerja lain.

2. **Pihak Ekstern yang membutuhkan Informasi Keuangan**
   a. **Pihak Pemilik perusahaan**

   Tujuan pemilik atas laporan keuangan adalah untuk mengetahui keuangan perusahaanya, sebagai dasar penilaian prestasi kerja manajemen. Informasi yang diperlukan mencakup : Laba usaha yang diperoleh dan Perubahan kekayaan perusahaan dalam beberapa tahun.

   b. **Pihak Kreditur / Bank**

   Untuk mengetahui tingkat kesehatan perusahaan yang akan atau telah meminjam modal dan untuk mengetahui kemampuan debitur dalam mengembalikan modal yang dipinjamnya.

   c. **Pihak Investor**

   Untuk memastikan bahwa modal yang ditanamkan akan memperoleh keuntungan atau tidak.

   d. **Pihak Pemerintah**

   Untuk dijadikan dasar penetapan besarnya pajak yang harus dibayar perusahaan dan untuk mengetahui apakah perusahaan telah benar-benar memenuhi ketentuan pemberian UMR bagi karyawan dan pemberian fasilitas-fasilitas yang menunjang kesejahteraan karyawan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

   e. **Pihak-Pihak lain**

   Misalnya mahasiswa sebagai bahan penyusunan skripsi, lembaga-lembaga social penghimpun dana masyarakat untuk menentukan perusahaan yang akan diminta menjadi donatur, calon patner usaha untuk menentukan apakah akan bekerjasama atau tidak.

DAFTAR HADIR SISWA

Mapel : Akuntansi Pengantar dan Keuangan
Kelas / Semester : X Ak 1 / Gasal

No	Induk	Nama	Tanggal
			19 Agustus 2014
1	144396	AMELIA DWI LESTARI	√
2	144404	ANGGUN ELLA SARI	√
3	144418	ATIKA INDRIYANA	√
4	144422	AYU TRI KUSUMAWATI	√
5	144424	BELA PRASTIKANINGRUM	√
6	144442	DESTIANA PUTRI RAMADHANTI	√
7	144445	DEWI APRILIA	√
8	144449	DYAH DWI LESTARI	
9	144452	DIANTIKA SATI	√
10	144453	DIASTIO MEISTA DHISTI	√
11	144457	DWI LESTARI	√
12	144471	ESKA YULIANI	√
13	144481	FAUJIAH DWI ASTUTI	√
14	144484	FIFI PUSPITASARI	
15	144500	IMELDA VERA KUMARA	√
16	144503	INTAN RAHMAWATI	√
17	144506	IREZATIANA DEWI	√
18	144516	KHUSNUL KHOTIMAH	√
19	144521	KURNIA LESTARI	√
20	144527	LIKA DWI CAHYATI	√
21	144530	LINDA WIDIASTUTI	√
22	144558	NOVI ANDANI	√
23	144565	NURIKA SARI	√
24	144566	NURNI WIDYANINGSIH	√
25	144567	NURULITA AYU RACHMASARI	√
26	144580	RIMALA ISTI FAINNA PUTRI	√
27	144604	SEPTIANA WINDI MARISKA	√
28	144611	SISKA MARTIANA	√
29	144620	VANY DYAH PERTIWI	√
30	144630	VIVIN NUR AINI	√
31	144640	WIVIAN HERLINA KINANTI	√
32	144641	WIWIN NUVITA ADITYANINGRUM	√

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN
(RPP)

Sekolah	: SMK Muhammadiyah Wonosari
Mata pelajaran	: Pengantar Akuntansi dan Keuangan
Kelas/ Semester	: X / Gasal
Program Keahlian	: Keuangan
Paket Keahlian	: Akuntansi
Materi Pokok	: Bidang-Bidang Spesialisasi Akuntansi
Alokasi Waktu	: 2 x 45 menit
Kelompok Mapel	: C 1 (Dasar Bidang Keahlian)

A. Kompetensi Inti
1. Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya.
2. Menghayati dan mengamalkan perilaku jujur,disiplin,tanggungjawab, peduli (gotong royong, kerjasama, toleran,damai),santun, responsive dan proaktif, dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia.
3. Memahami.menerapkan dan menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, prosedural berdasarkan rasa ingin tahunya tentang ilmu pengetahuan,teknologi, seni,budaya, dan humaniora dalam wawasan kemanusiaan, kebangsaan,kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian dalam bidang kerja yang spesifik untuk memecahkan masalah.
4. Mengolah, menalar dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung.

B. Kompetensi Dasar
1.1 Menunjukkan keimanan sebagai rasa syukur dan keyakinan terhadap kebesaran Sang Pencipta karena menyadari keteraturan dan kompleksitas alam dan jagad raya yang diatur oleh Sang Pencipta.
1.2 Menyadari kebesaran Tuhan yang menciptakan alam semesta dan semua unsur di dalamnya.
2.1 Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam menemukan dan memahami pengetahuan dasar tentang ilmu yang dipelajarinya.
2.2 Menunjukkan perilaku ilmiah (disiplin,jujur, teliti, tanggung jawab, obyektif,kritis, kreatif, inovatif, santun, peduli dan ramah lingkungan) dalam melakukan pekerjaan sebagai bagian dari sikap ilmiah.
2.3 Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap kerja
3.4 Menjelaskan bidang-bidang spesialisasi akuntansi
4.4 Menggolongkan berbagai bidang spesialisasi akuntansi

C. Indikator
3.4 Menjelaskan bidang-bidang spesialisasi akuntansi
4.4 Menggolongkan berbagai bidang spesialisasi akuntansi

D. Tujuan pembelajaran
1. Peserta didik mampu menjelaskan bidang-bidang spesialisasi akuntansi
2. Peserta didik mampu menggolongkan berbagai bidang spesialisasi akuntansi

E. Materi Ajar

Bidang-Bidang Spesialisasi Akuntansi

F. Metode dan Model Pembelajaran

1. Pendekatan : *Scientific Learning*
2. Strategi : *Cooperatif Learning*
3. Model : *Problem Base Learning* dan *Discovery Learning*
4. Metode : Diskusi dan Penugasan

G. Kegiatan Pembelajaran

Pertemuan 1

Kegiatan	Diskripsi	Alokasi Waktu
Pendahuluan	• Memberi salam • Berdoa • Menyampaikan cakupan materi dan penjelasan uraian kegiatan sesuai silabus • Menjelaskan tujuan pembelajaran atau kompetensi dasar yang akan dicapai • Menyampaikan metode pembelajaran yang akan digunakan termasuk cara penilaian	10 menit
Kegiatan Inti	**Stimulation:** Mengamati • diberikan ilustrasi / tayangan / gambar tentang bidang-bidang spesialisasi akuntansi • mempelajari berbagai sumber bacaan tentang bidang-bidang spesialisasi akuntansi **Problem Statement :** Menanya • berdiskusi untuk mendapatkan klarifikasi tentang bidang-bidang spesialisasi akuntansi **Data Collection :** Mengeskplorasi • mengumpulkan berbagai informasi tentang bidang-bidang spesialisasi akuntansi • menyusun kartu soal yang memuat tentang materi bidang-bidang spesialisasi akuntansi dengan cara menjodohkan **Data Processing :** Asosiasi • menguraikan kembali informasi yang diperoleh tentang bidang-bidang spesialisasi akuntansi • menyimpulkan dari keseluruhan materi	65 menit

	Verification & Generalization : Komunikasi • memberikan pendapat, masukan, tanya jawab selama proses diskusi • menjelaskan / mempresentasikan hasil diskusi kelompok dalam bentuk lisan tentang bidang-bidang spesialisasi akuntansi	
Penutup	• Peserta didik diberikan ulasan singkat tentang kegiatan pembelajaran materi bidang-bidang spesialisasi akuntansi • Peserta didik dapat ditanya apakah sudah memahami materi tersebut • Peserta didik menjawab pertanyaan secara lisan untuk mendapatkan umpan balik atas pembelajaran yang baru saja dilakukan • Peserta didik diberi soal untuk dijawab • Menutup dengan salam	15 menit

H. Sumber Belajar dan Alat
1. Sumber Belajar
   Handout

2. Alat /Bahan/ Sumber Bahan :
   White Board, Spidol

I. Penilaian
1. Ranah Penilaian
   a. Sikap
   b. Pengetahuan
   c. Ketrampilan
2. Teknik Penilaian
   a. Tes Tertulis
   b. Observasi
   c. Tugas Terstruktur
3. Bentuk Penilaian
   a. Pilihan Ganda
   b. Pengamatan Kinerja
   c. Pengukuran Sikap

Wonosari, 1 September 2014

Mengetahui,
Guru Pembimbing

Dwi Yuli Musi Rahayu S.Pd
NIP. 19770706 200801 2 015

Mahasiswa

Vira Juwita Raharja
NIM 11403241027

MATERI AJAR

Bidang-bidang Spesialisasi Akuntansi

Mengingat penggunaan akuntansi sudah demikan luas dalam kehidupan dan pengelolaan usaha kondisi ini juga mengakibatkan munculnya berbagai macam spesialisasi di bidang akuntansi. Berdasarkan tujuannya, spesialisasi di bidang akuntansi dapat dibedakan menjadi:

1. **Akuntansi Keuangan *(Financial Accounting)*** adalah akuntansi yang tujuan utamanya mengolah data keuangan untuk menghasilkan laporan keuangan terutama untuk kepentingan pihak-pihak di luar perusahaan.

2. **Akuntansi Biaya *(Cost Accounting)*** adalah bidang akuntansi yang tujuan utamanya adalah mengolah informasi biaya untuk menghasilkan laporan harga pokok dan informasi biaya opersional maupun biaya non operasional sebagai dasar untuk menetapkan harga jual, menetapkan nilai persediaan, pengawasan dan pengendalian biaya terutama untuk kepentingan pihak intern peusahaan.

3. **Akuntansi Manajemen (*Management Accounting)*** adalah bidang akuntansi yang tujuannya menyediakan dan mengolah informasi keuangan untuk kebutuhan manajemen perusahaan sebagai dasar untuk menyusun perencanaan, pengawasan, dan kebijakan lainnya yang segera harus diambil dalam operasional unit usaha/perusahaan.

4. **Akuntansi Pemeriksaan *(Auditing)*** adalah bidang akuntansi yang bertujuan untuk malakukan verifikasi kembali terhadap keabsahan dokumen dan prosedur serta proses akuntansi yang telah dilaksanakan oleh pihak manajemen/pengelola perusahaan, sehingga laporan keuangan/informasi akuntansi yang disajikan oleh pihak manajemen sesuai dengan prinsip-prinsip akuntansi yang berlaku umum, obyektif dan dapat dipercaya;

5. **Akuntansi Perpajakan *(Tax Accounting)*** adalah bidang akuntansi yang tujuan utamanya menyiapkan laporan keuangan untuk keperluan fiscal/perpajakan dan pengisian SPT.

6. **Akuntansi Anggaran *(Budgeting)*** adalah bidang akuntansi yang tujuan utamanya menyusun rencana kerja untuk masa akan datang yang dilengkapi dengan rincian taksiran biaya operasional dengan titik tolak data akuntansi masa lalu.

7. **Akuntansi Pemerintahan *(Government Accounting)*** adalah bidang akuntansi yang dilaksanakan untuk mengelola anggaran pendapatan dan belanja negara yakni aplikasi konsep-konsep dan standard-standar akuntansi umum sektor privat pada sektor publik.

8. **Sistem Akuntansi *(Accounting System)*** adalah bidang akuntansi yang bertujuan untuk penetapan prosedur dan pengendalian data akuntansi seihinga proses akuntansi dapat berjalan lancar, cepat, tepat, efektif dan efisien.

Lampiran 1

Lembar Penilaian Sikap

Mapel : Pengantar Akuntansi
Kelas/Semester : X / Gasal
Materi Pokok : Bidang – bidang Spesialisaisi Akuntansi
Kompetensi Dasar : 1. Menjelaskan bidang-bidang spesialisasi akuntansi
2. Menggolongkan berbagai bidang spesialisasi akuntansi

No	NamaSiswa	Aspek Sikap Yang Dinilai				Jml Skor	Nilai	Predikat
		Spiritual	Sosial					
			1	2	3			
1	AMELIA DWI LESTARI	4	3	3	3	13	82	3
2	ANGGUN ELLA SARI	4	3	3	3	13	82	3
3	ATIKA INDRIYANA	4	3	3	3	13	82	3
4	AYU TRI KUSUMAWATI							
5	BELA PRASTIKANINGRUM	4	3	3	3	13	82	3
6	DESTIANA PUTRI RAMADHANTI	4	3	3	3	13	82	3
7	DEWI APRILIA	4	3	3	3	13	82	3
8	DYAH DWI LESTARI	4	3	3	3	13	82	3
9	DIANTIKA SATI	4	3	3	3	13	82	3
10	DIASTIO MEISTA DHISTI	4	3	3	3	13	82	3
11	DWI LESTARI	4	3	3	3	13	82	3
12	ESKA YULIANI	4	3	3	3	13	82	3
13	FAUJIAH DWI ASTUTI	4	3	3	3	13	82	3
14	FIFI PUSPITASARI	4	3	3	3	13	82	3
15	IMELDA VERA KUMARA	4	3	3	3	13	82	3
16	INTAN RAHMAWATI	4	3	3	3	13	82	3
17	IREZATIANA DEWI	4	3	3	3	13	82	3
18	KHUSNUL KHOTIMAH	4	3	3	3	13	82	3
19	KURNIA LESTARI	4	3	3	3	13	82	3
20	LIKA DWI CAHYATI	4	3	3	3	13	82	3
21	LINDA WIDIASTUTI	4	3	3	3	13	82	3
22	NOVI ANDANI	4	3	3	3	13	82	3
23	NURIKA SARI	4	3	3	3	13	82	3
24	NURNI WIDYANINGSIH	4	3	3	3	13	82	3
25	NURULITA AYU RACHMASARI	4	3	3	3	13	82	3
26	RIMALA ISTI FAINNA PUTRI	4	3	3	3	13	82	3
27	SEPTIANA WINDI MARISKA	4	3	3	3	13	82	3
28	SISKA MARTIANA	4	3	3	3	13	82	3
29	VANY DYAH PERTIWI	4	3	3	3	13	82	3
30	VIVIN NUR AINI	4	3	3	3	13	82	3
31	WIVIAN HERLINA KINANTI	4	3	3	3	13	82	3
32	WIWIN NUVITA ADITYANINGRUM	4	3	3	3	13	82	3

Keterangan :

a. Aspek sikap sosial terdiri : Jujur,Santun,Disiplin
b. Skor terdiri angka 1 sampai 4
c. Sikap spiritual diamati dari : 1. Cara menjawab salam
   2. Sikap dalam berdoa
d. Skor ideal = 4x4=16
e. Nilai dihitung dengan cara = $\frac{\text{Jumlah Skor}}{\text{Skor Ideal}}$ X 100
e. Predikat terdiri = 4 : Sangat Baik
   3 : Baik
   2 : Cukup
   1 : Kurang
f. Predikat berdasarkan skor :
   4= 90 – 100
   3= 80 – 90
   2= 70 – 80
   1= < 70

Lampiran 2

Lembar Penilaian Keterampilan / Diskusi

Mapel : Pengantar Akuntansi
Kelas/Semester : X / Gasal
Materi Pokok : Bidang – bidang Spesialisaisi Akuntansi
Kompetensi Dasar : 1. Menjelaskan bidang-bidang spesialisasi akuntansi
2. Menggolongkan berbagai bidang spesialisasi akuntansi

NO	Nama Siswa	Kerjasama	Keaktifan berdiskusi		Presentasi	Kemampuan Menjawab	Jumlah Skor
			Responsive	Proaktif			
1	AMELIA DWI LESTARI	4	4	3			11
2	ANGGUN ELLA SARI	4	4	3			11
3	ATIKA INDRIYANA	4	4	4			12
4	AYU TRI KUSUMAWATI						
5	BELA PRASTIKANINGRUM	4	4	3			11
6	DESTIANA PUTRI RAMADHANTI	4	4	3			11
7	DEWI APRILIA	4	4	3			11
8	DYAH DWI LESTARI	4	4	3			11
9	DIANTIKA SATI	4	4	3			11
10	DIASTIO MEISTA DHISTI	4	4	3			11
11	DWI LESTARI	4	4	3			11
12	ESKA YULIANI	4	4	3			11
13	FAUJIAH DWI ASTUTI	4	4	4			12
14	FIFI PUSPITASARI	4	4	3			11
15	IMELDA VERA KUMARA	4	4	3			11
16	INTAN RAHMAWATI	4	4	3			11
17	IREZATIANA DEWI	4	4	4			12
18	KHUSNUL KHOTIMAH	4	4	3			11
19	KURNIA LESTARI	4	4	4			12
20	LIKA DWI CAHYATI	4	4	4			12
21	LINDA WIDIASTUTI	4	4	3			11
22	NOVI ANDANI	4	4	4			12
23	NURIKA SARI	4	4	3			11
24	NURNI WIDYANINGSIH	4	4	3			11
25	NURULITA AYU RACHMASARI	4	4	3			11
26	RIMALA ISTI FAINNA PUTRI	4	4	4			12
27	SEPTIANA WINDI MARISKA	4	4	4			12
28	SISKA MARTIANA	4	4	3			11
29	VANY DYAH PERTIWI	4	4	3			11
30	VIVIN NUR AINI	4	4	3			11
31	WIVIAN HERLINA KINANTI	4	4	3			11
32	WIWIN NUVITA ADITYANINGRUM	4	4	3			11

Keterangan :

a. Skor terdiri angka 1 sampai dengan 4
b. Skor ideal = 4 x 4 = 16
c. Predikat terdiri :
   4 : Sangat Baik
   3 : Baik
   2 : Cukup
   1 : Kurang

Lampiran 3

Lembar Penilaian Keterampilan

Mapel : Pengantar Akuntansi
Kelas/Semester : X / Gasal
Materi Pokok : Bidang – bidang Spesialisaisi Akuntansi
Kompetensi Dasar : 1. Menjelaskan bidang-bidang spesialisasi akuntansi
2. Menggolongkan berbagai bidang spesialisasi akuntansi

No	Nama siswa	Nilai KD 1				Nilai KD 2				Nilai Akhir		Nilai Rapot
		Praktis	Project	Portofolio	Nilai KD 1	Praktis	Project	Portofolio	Nilai KD 2	0-100	1-4	
1	AMELIA DWI LESTARI											
2	ANGGUN ELLA SARI											
3	ATIKA INDRIYANA											
4	AYU TRI KUSUMAWATI											
5	BELA PRASTIKANINGRUM											
6	DESTIANA PUTRI R											
7	DEWI APRILIA											
8	DYAH DWI LESTARI											
9	DIANTIKA SATI											
10	DIASTIO MEISTA D											
11	DWI LESTARI											
12	ESKA YULIANI											
13	FAUJIAH DWI ASTUTI											
14	FIFI PUSPITASARI											
15	IMELDA VERA KUMARA											
16	INTAN RAHMAWATI											
17	IREZATIANA DEWI											
18	KHUSNUL KHOTIMAH											
19	KURNIA LESTARI											
20	LIKA DWI CAHYATI											
21	LINDA WIDIASTUTI											
22	NOVI ANDANI											
23	NURIKA SARI											
24	NURNI WIDYANINGSIH											
25	NURULITA AYU R											
26	RIMALA ISTI FAINNA P											
27	SEPTIANA WINDI M											
28	SISKA MARTIANA											
29	VANY DYAH PERTIWI											
30	VIVIN NUR AINI											
31	WIVIAN HERLINA K											
32	WIWIN NUVITA A											

Lampiran 4

Lembar Penilaian Proses

Mapel : Pengantar Akuntansi
Kelas/Semester : X / Gasal
Materi Pokok : Bidang – bidang Spesialisaisi Akuntansi
Kompetensi Dasar : 1. Menjelaskan bidang-bidang spesialisasi akuntansi
2. Menggolongkan berbagai bidang spesialisasi akuntansi

No	Nama Siswa	Nilai Proses ke 1				
		Ulangan ke 1 Tes Tertulis (85%)	Remidi ke 1	Remidi ke 2	Penugasan	Nilai Akhir
1	AMELIA DWI LESTARI	85				
2	ANGGUN ELLA SARI	90				
3	ATIKA INDRIYANA	100				
4	AYU TRI KUSUMAWATI					
5	BELA PRASTIKANINGRUM	95				
6	DESTIANA PUTRI RAMADHANTI	80				
7	DEWI APRILIA	100				
8	DYAH DWI LESTARI	85				
9	DIANTIKA SATI	90				
10	DIASTIO MEISTA DHISTI	45				
11	DWI LESTARI	70				
12	ESKA YULIANI	60				
13	FAUJIAH DWI ASTUTI	60				
14	FIFI PUSPITASARI	65				
15	IMELDA VERA KUMARA	95				
16	INTAN RAHMAWATI	90				
17	IREZATIANA DEWI	55				
18	KHUSNUL KHOTIMAH	90				
19	KURNIA LESTARI	90				
20	LIKA DWI CAHYATI	55				
21	LINDA WIDIASTUTI	65				
22	NOVI ANDANI	90				
23	NURIKA SARI	75				
24	NURNI WIDYANINGSIH	40				
25	NURULITA AYU RACHMASARI	90				
26	RIMALA ISTI FAINNA PUTRI	25				
27	SEPTIANA WINDI MARISKA	30				
28	SISKA MARTIANA	65				
29	VANY DYAH PERTIWI	95				
30	VIVIN NUR AINI	100				
31	WIVIAN HERLINA KINANTI	80				
32	WIWIN NUVITA ADITYANINGRUM	45				

Keterangan :

a. Nilai tertulis rentang antara 0-100
b. Siswa yang mengikuti remidi apabila nilai hasil ulangan kurang dari 75
c. Nilai akhir dihitung =
   (85% x Nilai Ulangan) + (15% x nilai penugasan)
d. Nilai proses dihitung dari rata-rata nilai proses ke-7 + ke 2 dst

Lampiran 5

Lembar Penilaian Pengetahuan

Mapel : Pengantar Akuntansi
Kelas/Semester : X / Gasal
Materi Pokok : Bidang – bidang Spesialisaisi Akuntansi
Kompetensi Dasar : 1. Menjelaskan bidang-bidang spesialisasi akuntansi
2. Menggolongkan berbagai bidang spesialisasi akuntansi

No	Nama Siswa	Nilai			Nilai Akhir		Nilai Rapot
		Proses	UTS	UAS	0-100	1-4	
		70%	15%	15%			
1	AMELIA DWI LESTARI	85					
2	ANGGUN ELLA SARI	90					
3	ATIKA INDRIYANA	100					
4	AYU TRI KUSUMAWATI						
5	BELA PRASTIKANINGRUM	95					
6	DESTIANA PUTRI RAMADHANTI	80					
7	DEWI APRILIA	100					
8	DYAH DWI LESTARI	85					
9	DIANTIKA SATI	90					
10	DIASTIO MEISTA DHISTI	45					
11	DWI LESTARI	70					
12	ESKA YULIANI	60					
13	FAUJIAH DWI ASTUTI	60					
14	FIFI PUSPITASARI	65					
15	IMELDA VERA KUMARA	95					
16	INTAN RAHMAWATI	90					
17	IREZATIANA DEWI	55					
18	KHUSNUL KHOTIMAH	90					
19	KURNIA LESTARI	90					
20	LIKA DWI CAHYATI	55					
21	LINDA WIDIASTUTI	65					
22	NOVI ANDANI	90					
23	NURIKA SARI	75					
24	NURNI WIDYANINGSIH	40					
25	NURULITA AYU RACHMASARI	90					
26	RIMALA ISTI FAINNA PUTRI	25					
27	SEPTIANA WINDI MARISKA	30					
28	SISKA MARTIANA	65					
29	VANY DYAH PERTIWI	95					
30	VIVIN NUR AINI	100					
31	WIVIAN HERLINA KINANTI	80					
32	WIWIN NUVITA ADITYANINGRUM	45					

Lampiran 6

Soal Latihan

Nama : **Kelas :** **No :**

Petunjuk : pasangkan pernyataan pada kolom pertama dengan kolom kata pada kedua yang sesuai.

1. Akuntansi Keuangan	a. bidang akuntansi yang bertujuan untuk malakukan verifikasi kembali terhadap keabsahan dokumen dan prosedur serta proses akuntansi yang telah dilaksanakan oleh pihak manajemen/pengelola perusahaan
2. Akuntansi Biaya	b. bidang akuntansi yang tujuan utamamnya adalah mengolah informasi biaya untuk menghasilkan laporan harga pokok dan informasi biaya operasional maupun biaya non operasional
3. Akuntansi Manajemen	c. Bidang akuntansi yang tujuan utamanya mengolah data keuangan untuk menghasilkan laporan keuangan terutama untuk kepentingan pihak-pihak di luar perusahaan
4. Akuntansi Pemeriksaan	d. bidang akuntansi yang dilaksanakan untuk mengelola anggaran pendapatan dan belanja Negara
5. Akuntansi Perpajakan	e. bidang akuntansi yang tujuan utamanya menyiapkan laporan keuangan untuk keperluan fiscal/perpajakan dan pengisian SPT
6. Akuntansi Anggaran	f. bidang akuntansi yang bertujuan untuk penetapan prosedur dan pengendalian data akuntansi
7. Akuntansi Pemerintahan	g. bidang akuntansi yang tujuan untamanya menyusun rencana kerja untuk masa akan datang dengan titik tolak data akuntansi masa lalu
8. Sistem Akuntansi	h. bidang akuntansi yang tujuannya menyediakan dan mengolah informasi keuangan untuk kebutuhan manajemen perusahaan sebagai dasar untuk menyusun perencanaan, pengawasan, dan kebijakan lainnya yang segera harus diambil dalam operasional unit usaha/perusahaan

Kunci jawaban :

1. C
2. B
3. H
4. A
5. E
6. G
7. D
8. F

Soal Ulangan

Nama : **Kelas :** **No :**

A. Petunjuk : pasangkan pernyataan pada kolom pertama dengan kolom kata pada kedua yang sesuai.

1. Akuntansi Keuangan	a. bidang akuntansi yang tujuan utamanya adalah mengolah informasi biaya operasional perusahaan
2. Akuntansi Biaya	b. bidang akuntansi yang tujuan utamamnya adalah mengolah informasi biaya untuk menghasilkan laporan harga pokok dan informasi biaya operasional maupun biaya non operasional
3. Akuntansi Manajemen	c. Bidang akuntansi yang tujuan utamanya mengolah data keuangan untuk menghasilkan laporan keuangan terutama untuk kepentingan pihak-pihak dalam dan luar perusahaan
4. Akuntansi Pemeriksaan	d. bidang akuntansi yang dilaksanakan untuk mengelola anggaran pendapatan dan belanja Negara
5. Akuntansi Perpajakan	e. bidang akuntansi yang bertujuan untuk penetapan prosedur dan pengendalian data akuntansi
6. Akuntansi Anggaran	f. bidang akuntansi yang tujuan utamanya menyiapkan laporan keuangan untuk keperluan fiscal/perpajakan dan pengisian SPT
7. Akuntansi Pemerintahan	g. bidang akuntansi yang bertujuan untuk malakukan verifikasi kembali terhadap keabsahan dokumen dan prosedur serta proses akuntansi yang telah dilaksanakan oleh pihak manajemen/pengelola perusahaan
8. Sistem Akuntansi	h. Bidang akuntansi yang tujuan utamanya mengolah data keuangan untuk menghasilkan laporan keuangan terutama untuk kepentingan pihak-pihak di luar perusahaan
	i. bidang akuntansi yang tujuannya menyediakan dan mengolah informasi keuangan untuk kebutuhan manajemen perusahaan sebagai dasar untuk menyusun perencanaan, pengawasan, dan kebijakan lainnya yang segera harus diambil dalam operasional unit usaha/perusahaan
	j. bidang akuntansi yang tujuan untamanya menyusun rencana kerja untuk masa akan datang dengan titik tolak data akuntansi masa lalu

B. Jawablah pertanyaan di bawah ini dengan benar !

1. Bidang akuntansi yang bertujuan untuk melakukan verifikasi kembali terhadap keabsahan dokumen dan prosedur serta proses akuntansi yang telah dilaksanakan oleh pihak manajemen/pengelola perusahaan adalah ……

2. Bidang akuntansi yang tujuan utamanya menyusun rencana kerja untuk masa akan datang yang dilengkapi dengan rincian taksiran biaya operasional dengan titik tolak data akuntansi masa lalu adalah…….
3. Bidang spesialisasi Akuntansi Pemerintahan adalah …….
4. Bidang spesialisasi Akuntansi Keuangan adalah…….
5. Jelaskan perbedaaan bidang spesialisasi Akuntansi Anggaran dan Akuntansi Keuangan !
6. Jelaskan perbedaan bidang spesialisasi Akuntansi Biaya dan Akuntansi Pemeriksaan !

Kunci jawaban :

1. H
2. B
3. I
4. G
5. F
6. J
7. D
8. E

1. Bidang Akuntansi Pemeriksaan
2. Bidang Akuntansi Anggaran
3. Akuntansi Pemerintahan *(Government Accounting)* adalah bidang akuntansi yang dilaksanakan untuk mengelola anggaran pendapatan dan belanja negara yakni aplikasi konsep-konsep dan standard-standar akuntansi umum sektor privat pada sektor publik.
4. Akuntansi Keuangan *(Financial Accounting)* adalah akuntansi yang tujuan utamanya mengolah data keuangan untuk menghasilkan laporan keuangan terutama untuk kepentingan pihak-pihak di luar perusahaan.
5. **Akuntansi Anggaran** *(Budgeting)* adalah bidang akuntansi yang tujuan utamanya menyusun rencana kerja untuk masa akan datang yang dilengkapi dengan rincian taksiran biaya operasional dengan titik tolak data akuntansi masa lalu.

   Akuntansi Keuangan *(Financial Accounting)* adalah akuntansi yang tujuan utamanya mengolah data keuangan untuk menghasilkan laporan keuangan terutama untuk kepentingan pihak-pihak di luar perusahaan.
6. **Akuntansi Biaya** *(Cost Accounting)* adalah bidang akuntansi yang tujuan utamanya adalah mengolah informasi biaya untuk menghasilkan laporan harga pokok dan informasi biaya opersional maupun biaya non operasional sebagai dasar untuk menetapkan harga jual, menetapkan nilai persediaan, pengawasan dan pengendalian biaya terutama untuk kepentingan pihak intern peusahaan.

   Akuntansi Pemeriksaan *(Auditing)* adalah bidang akuntansi yang bertujuan untuk malakukan verifikasi kembali terhadap keabsahan dokumen dan prosedur serta proses akuntansi yang telah dilaksanakan oleh pihak manajemen/pengelola perusahaan.

DAFTAR HADIR SISWA

Mapel : Pengantar Akuntansi
Kelas/Semester : X / Gasal
Materi Pokok : Bidang – bidang Spesialisaisi Akuntansi
Kompetensi Dasar : 1. Menjelaskan bidang-bidang spesialisasi akuntansi
2. Menggolongkan berbagai bidang spesialisasi akuntansi

No	Induk	Nama	Tanggal
			2-Sep-14
1	144396	AMELIA DWI LESTARI	√
2	144404	ANGGUN ELLA SARI	√
3	144418	ATIKA INDRIYANA	√
4	144422	AYU TRI KUSUMAWATI	S
5	144424	BELA PRASTIKANINGRUM	√
6	144442	DESTIANA PUTRI RAMADHANTI	√
7	144445	DEWI APRILIA	√
8	144449	DYAH DWI LESTARI	√
9	144452	DIANTIKA SATI	√
10	144453	DIASTIO MEISTA DHISTI	√
11	144457	DWI LESTARI	√
12	144471	ESKA YULIANI	√
13	144481	FAUJIAH DWI ASTUTI	√
14	144484	FIFI PUSPITASARI	√
15	144500	IMELDA VERA KUMARA	√
16	144503	INTAN RAHMAWATI	√
17	144506	IREZATIANA DEWI	√
18	144516	KHUSNUL KHOTIMAH	√
19	144521	KURNIA LESTARI	√
20	144527	LIKA DWI CAHYATI	√
21	144530	LINDA WIDIASTUTI	√
22	144558	NOVI ANDANI	√
23	144565	NURIKA SARI	√
24	144566	NURNI WIDYANINGSIH	√
25	144567	NURULITA AYU RACHMASARI	√
26	144580	RIMALA ISTI FAINNA PUTRI	√
27	144604	SEPTIANA WINDI MARISKA	√
28	144611	SISKA MARTIANA	√
29	144620	VANY DYAH PERTIWI	√
30	144630	VIVIN NUR AINI	√
31	144640	WIVIAN HERLINA KINANTI	√
32	144641	WIWIN NUVITA ADITYANINGRUM	√

RINGKASAN MATERI

Bidang-bidang Spesialisasi Akuntansi

Berdasarkan tujuannya, spesialisasi di bidang akuntansi dapat dibedakan menjadi:

1. **Akuntansi Keuangan *(Financial Accounting)*** adalah akuntansi yang tujuan utamanya mengolah data keuangan untuk menghasilkan laporan keuangan terutama untuk kepentingan pihak-pihak di luar perusahaan.
2. **Akuntansi Biaya *(Cost Accounting)*** adalah bidang akuntansi yang tujuan utamanya adalah mengolah informasi biaya untuk menghasilkan laporan harga pokok dan informasi biaya opersional maupun biaya non operasional.
3. **Akuntansi Manajemen (*Management Accounting)*** adalah bidang akuntansi yang tujuannya menyediakan dan mengolah informasi keuangan untuk kebutuhan manajemen perusahaan sebagai dasar untuk menyusun perencanaan, pengawasan, dan kebijakan lainnya yang segera harus diambil dalam operasional unit usaha/perusahaan.
4. **Akuntansi Pemeriksaan *(Auditing)*** adalah bidang akuntansi yang bertujuan untuk malakukan verifikasi kembali terhadap keabsahan dokumen dan prosedur serta proses akuntansi yang telah dilaksanakan oleh pihak manajemen/pengelola perusahaan.
5. **Akuntansi Perpajakan *(Tax Accounting)*** adalah bidang akuntansi yang tujuan utamanya menyiapkan laporan keuangan untuk keperluan fiscal/perpajakan dan pengisian SPT.
6. **Akuntansi Anggaran *(Budgeting)*** adalah bidang akuntansi yang tujuan utamanya menyusun rencana kerja untuk masa akan datang yang dilengkapi dengan rincian taksiran biaya operasional dengan titik tolak data akuntansi masa lalu.
7. **Akuntansi Pemerintahan *(Government Accounting)*** adalah bidang akuntansi yang dilaksanakan untuk mengelola anggaran pendapatan dan belanja negara yakni aplikasi konsep-konsep dan standard-standar akuntansi umum sektor privat pada sektor publik.
8. **Sistem Akuntansi *(Accounting System)*** adalah bidang akuntansi yang bertujuan untuk penetapan prosedur dan pengendalian data akuntansi seihinga proses akuntansi dapat berjalan lancar, cepat, tepat, efektif dan efisien.

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN
(RPP)

Sekolah	: SMK Muhammadiyah Wonosari
Mata pelajaran	: Dasar-dasar Perbankan
Kelas/ Semester	: X / Gasal
Program Keahlian	: Keuangan
Paket Keahlian	: Akuntansi
Materi Pokok	: Hakikat Bank
Alokasi Waktu	: 3 x 45 menit
Kelompok Mapel	: C1 (Dasar Bidang Keahlian)

A. Kompetensi Inti
1. Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya
2. Menghayati dan mengamalkan perilaku jujur,disiplin,tanggungjawab, peduli (gotong royong, kerjasama, toleran,damai),santun, responsive dan proaktif, dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia
3. Memahami.menerapkan dan menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, prosedural berdasarkan rasa ingin tahunya tentang ilmu pengetahuan,teknologi, seni,budaya, dan humaniora dalam wawasan kemanusiaan, kebangsaan,kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian dalam bidang kerja yang spesifik untuk memecahkan masalah
4. Mengolah, menalar dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung

B. Kompetensi Dasar
1.1 Menunjukkan keimanan sebagai rasa syukur dan keyakinan terhadap kebesaran Sang Pencipta karena menyadari keteraturan dan kompleksitas alam dan jagad raya yang diatur oleh Sang Pencipta
1.2 Menyadari kebesaran Tuhan yang menciptakan alam semesta dan semua unsur di dalamnya
2.1 Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam menemukan dan memahami pengetahuan dasar tentang ilmu yang dipelajarinya
2.2 Menunjukkan perilaku ilmiah (disiplin,jujur, teliti, tanggungjawab, obyektif, kritis, kreatif, inovatif, santun, peduli, dan ramah lingkungan) dalam melakukan pekerjaan sebagai bagian dari sikap ilmiah
2.3 Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap kerja
3.1. Menjelaskan pengertian, sejarah dan jenis-jenis bank, dan jenis-jenis kantor bank
4.1. Mengidentifikasi jenis-jenis bank

C. Indikator
3.1. Menjelaskan pengertian, sejarah dan jenis-jenis bank, dan jenis-jenis kantor bank
4.1. Mengidentifikasi jenis-jenis bank

D. Tujuan pembelajaran

Pertemuan ke 1

3.1 Peserta didik mampu menjelaskan pengertian dan sejarah bank

Pertemuan ke 2

3.1 Peserta didik mampu menjelaskan jenis-jenis bank
4.1 Peserta didik mampu menjelaskan jenis-jenis kantor bank

E. Materi Ajar

Hakikat Perbankan

1. Pengertian Bank
2. Sejarah Bank
3. Jeni-jenis Bank
4. Jenis-jenis Kantor Bank

F. Metode dan Model Pembelajaran

1. Pendekatan : *Scientific Learning*
2. Strategi : *Cooperatif Learning*
3. Model : *Problem Base Learning* dan *Discovery Learning*
4. Metode : Diskusi dan Penugasan

G. Kegiatan Pembelajaran

Pertemuan 1

Kegiatan	Diskripsi	Alokasi Waktu
Pendahuluan	• Memberi salam • Berdoa • Menyampaikan cakupan materi dan penjelasan uraian kegiatan sesuai silabus • Menjelaskan tujuan pembelajaran atau kompetensi dasar yang akan dicapai • Menyampaikan metode pembelajaran yang akan digunakan termasuk cara penilaian	10 menit
Kegiatan Inti	**Stimulation:** **Mengamati** • mempelajari buku teks maupun sumber lain tentang pengertian, sejarah bank • diskusi kelas • diskusi kelompok **Problem Statement :** **Menanya** • berdiskusi untuk mendapatkan klarifikasi tentang pengertian, sejarah bank **Data Collection :** **Mengeskplorasi** • mengumpulkan data dan informasi tentang pengertian, sejarah bank **Data Processing :** **Asosiasi** • menguraikan kembali informasi yang diperoleh tentang pengertian, sejarah bank	110 menit

	• menyimpulkan dari keseluruhan materi **Verification & Generalization :** **Komunikasi** • memberikan pendapat, masukan, tanya jawab selama proses diskusi • mejelaskan/mempresentasikan hasil diskusi kelompok dalam bentuk tulisan tentang pengertian, sejarah bank	
Penutup	• Peserta didik diberikan ulasan singkat tentang kegiatan pembelajaran pada hari itu. • Peserta didik dapat ditanya apakah sudah memahami materi tersebut • Peserta didik menjawab pertanyaan secara lisan untuk mendapatkan umpan balik atas pembelajaran yang baru saja dilakukan • Peserta didik diberi soal untuk dijawab • Menutup dengan salam	15 menit

Pertemuan ke 2

Kegiatan	Diskripsi	Alokasi Waktu
Pendahuluan	• Memberi salam • Berdoa • Menyampaikan cakupan materi dan penjelasan uraian kegiatan sesuai silabus • Menjelaskan tujuan pembelajaran atau kompetensi dasar yang akan dicapai • Menyampaikan metode pembelajaran yang akan digunakan termasuk cara penilaian	10 menit
Kegiatan Inti	**Stimulation:** **Mengamati** • mempelajari buku teks maupun sumber lain tentang jenis-jenis bank dan jenis-jenis kantor bank • diskusi kelas • diskusi kelompok **Problem Statement :** **Menanya** • berdiskusi untuk mendapatkan klarifikasi tentang jenis-jenis bank dan jenis-jenis kantor bank **Data Collection :** **Mengeskplorasi** • mengumpulkan data dan informasi tentang jenis-jenis bank dan jenis-jenis kantor bank **Data Processing :** **Asosiasi** • menguraikan kembali informasi yang diperoleh tentang jenis-jenis bank dan jenis-jenis kantor bank • menyimpulkan dari keseluruhan materi **Verification & Generalization :**	110 menit

	Komunikasi • memberikan pendapat, masukan, tanya jawab selama proses diskusi • menjelaskan/mempresentasikan hasil diskusi kelompok dalam bentuk tulisan tentang jenis-jenis bank dan jenis-jenis kantor bank	
Penutup	• Peserta didik diberikan ulasan singkat tentang kegiatan pembelajaran pada hari itu. • Peserta didik dapat ditanya apakah sudah memahami materi tersebut • Peserta didik menjawab pertanyaan secara lisan untuk mendapatkan umpan balik atas pembelajaran yang baru saja dilakukan • Peserta didik diberi soal untuk dijawab • Menutup dengan salam	15 menit

H. Sumber Belajar dan Alat

1. Sumber Belajar

   Handout

2. Alat /Bahan/ Sumber Bahan :

   White Board, Spidol

I. Penilaian

1. Ranah Penilaian
   a. Sikap
   b. Pengetahuan
   c. Ketrampilan
2. Tehnik Penilaian
   a. Tes Tertulis
   b. Observasi
   c. Tugas Terstruktur
3. Bentuk Penilaian
   a. Pilihan Ganda
   b. Essay
   c. Pengamatan Kinerja
   d. Pengukuran Sikap

Wonosari, 12 Agustus 2014

Mengetahui,
Guru Pembimbing

Dwi Yuli Musi Rahayu S.Pd
NIP. 19770706 200801 2 015

Mahasiswa

Vira Juwita Raharja
NIM 11403241027

MATERI HAKIKAT BANK

1. **Pengertian Bank**

Dalam dunia modern sekarang ini, peranan perbankan dalam memajukan perekonomian suatu negara sangatlah besar. Hampir semua sektor yang berhubungan dengan berbagai kegiatan keuangan selalu membutuhkan jasa bank. Berikut ini adalah pengertian bank. Secara sederhana bank diartikan sebagai lembaga keuangan yang kegiatan usahanya adalah menghimpun dana dari masyarakat dan menyalurkan kembali dana tersebut ke masyarakat serta memberikan jasa-jasa bank lainnya.

Kemudian menurut Undang-Undang Nomor 10 tahun 1998 yang dimaksud dengan bank adalah badan usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan menyalurkannya ke masyarakat dalam bentuk kredit dan atau bentuk-bentuk lainnya dalam rangka meningkatkan taraf hidup rakyat banyak.

Dari kedua definisi di atas dapat disimpulkan bahwa bank merupakan lembaga keuangan yang kegiatannya adalah :

a. Menghimpun dana (uang) dari masyarakat dalam bentuk simpanan.

b. Menyalurkan dana ke masyarakat.

c. Memberikan jasa-jasa bank lainnya, seperti pengiriman uang (*transfer*), penagihan surat-surat berharga yang berasal dari dalam kota (*clearing*), penagihan surat-surat berharga yang berasal dari luar kota dan luar negeri (inkaso), *letter of credit* (L/C), *safe deposit box*, dan jasa lainnya.

2. **Sejarah Bank**

   a. **Asal Mula Kegiatan Perbankan**

Sejarah mencatat asal mula dikenalnya kegiatan perbankan adalah pada zaman kerajaan tempo dulu di daratan Eropa. Kemudian usaha perbankan ini berkembang ke Asia Barat oleh para pedagang. Perkembangan perbankan di Asia, Afrika, dan Amerika dibawa oleh Bangsa Eropa pada saat melakukan penjajahan ke negara jajahannya baik di Asia, Afrika maupun benua Amerika. Jika kita telusuri sejarah di kenalnya kegaitan perbankan dimulai dari jasa penukaran uang. Sehingga dalam sejarah perbankan, arti bank di kenal dengan sebagai meja tempat menukarkan uang. Dalam perjalanan sejarah kerajaan tempo dulu mungkin penukaran uangnya dilakukan antar kerajaan yang satu dengan kerajaan yang lain. Kegiatan penukaran uang ini sekarang dikenal nama dengan pedagang valuta asing (*money changer).*

Kemudian dalam perkembangan selanjutnya kegiatan operasional perbankan berkembang lagi menjadi tempat penitipan uang atau yang disebut sekarang ini kegiatan simpanan. Berikutnya kegiatan perbankan bertambah dengan kegiatan peminjaman uang. Uang yang disimpan oleh masyarakat oleh perbankan dipinjamkan kembali ke masyarakat yang membutuhkannya. Jasa-jasa bank lainnya menyusul sesuai dengan perkembangan zaman dan kebutuhan masyarakat akan jasa keuangan semakin meningkat dan beragam, maka peranan dunia perbankan semakin dibutuhkan oleh seluruh lapisan masyarakat baik di negara maju maupun negara berkembang. Bahkan dewasa ini perkembangan dunia perbankan semakin pesat dan modern, perbankan semakin mendominasi perkembangan ekonomi dan bisnis suatu negara. Bahkan aktivitas dan keberadaan perbankan sangat menentukan kemajuan suatu negara.

   b. **Sejarah Perbankan**

Usaha perbankan itu sendiri baru dimulai dari zaman Babylonia kemudian dilanjutkan ke zaman Yunani Kuno dan Romawi. Namun, pada saat itu tugas utama bank hanyalah sebagai tempat tukar-menukar uang. Seiring dengan perkembangan perdagangan dunia, perkembangan perbankan pun semakin pesat karena perkembangan dunia perbankan tidak terlepas dari perkembangan

perdagangan. Perkembangan perdagangan semula hanya di daratan Eropa akhirnya menyebar ke Asia Barat.

Bank-bank yang sudah terkenal pada saat itu di benua Eropa adalah Bank Venesia tahun 1171, kemudian menyusul Bank of Genoa dan Bank of Barcelona tahun 1320. Sebaliknya perkembangan perbankan di daratan Inggris baru dimulai pada abad ke-16. Namun karena Inggris yang begitu aktif mencari daerah perdangangan yang kemudian dijajah, maka perkembangan perbankan pun ikut dibawa ke negara jajahannya. Sejarah perbankan di Indonesia tidak terlepas dari zaman Hindia Belanda. Pada saat itu terdapat beberapa bank yang memegang peranan penting di Hindia Belanda. Bank-bank yang ada, yaitu antara lain:

1) De Javasche NV
2) De Post Paar Bank
3) De Algemenevolks Crediet Bank
4) Nederland handles Maatscappij (NHM)
5) Nationale Handles Bank (NHB)
6) De Escompto Bank NV

Di samping itu, terdapat pula bank-bank milik pribumi, China, Jepang, dan Eropa lainnya. Bank-bank tersebut antara lain:

1) Bank Nasional Indonesia
2) Bank Abuan Saudagar
3) NV bank Boemi
4) The Charteredbank of India
5) The Yohokama Species Bank
6) The Bank of China
7) Batavia Bank

Di zaman kemerdekaan perbankan di Indonesia bertambah maju dan berkembang lagi. Beberapa bank Belanda dinasionalisasi oleh Pemerintah Indonesia. Bank-bank yang ada di zaman awal kemerdekaan antara lain:

1) Bank Negara Indonesia yang didirikan tanggal 5 Juli 1946 kemudian menjadi BNI 1946.
2) Bank Rakyat Indonesia yang didirikan tanggal 22 Februari 1946. Bank ini berasal dari DE ALGEMENE VOLK CREDIET bank atau Syomin Ginko.
3) Bank Surakarta MAI (Maskapai Adil Makmur) tahun 1945 di Solo.
4) Bank Indonesia di Palembangtahun 1946.
5) Bank Dagang Nasional Indonesia tahun 1946 di Medan.
6) Indonesia banking Corporation tahun 1947 di Yogyakarta, kemudian menjadi Bank Amerta.
7) NV Bank Sulawesi di Manado tahun 1946.
8) Bank Dagang Indonesia NV di Banjarmasin tahun 1949.

9) Kalimantan Corporation Trading di Samarinda tahun 1950 kemudian merger dengan Bank Pasifik.

10) Bank Timur NV di Semarang berganti nama menjadi Bank Gemari, kemudian merger dengan Bank Central Asia (BCA) tahun 1949.

c. Sejarah Bank Pemerintah

Seperti diketahui bahwa bangsa Indonesia mengenal dunia perbankan dari bekas penjajahnya, yaitu Belanda. Oleh karena itu, sejarah perbankan pun tidak terlepas dari pengaruh negara yang menjajahnya, baik untuk bank pemerintah maupun bank swasta nasional. Barikut ini akan dijelaskan secara singkat sejarah bank-bank milik pemerintah, yaitu sebagai berikut:

1) Bank Sentral

Bank Sentral di Indonesia adalah Bank Indonesia (BI) berdasarkan UU No. 13 Tahun 1968. Kemudian ditegaskan lagi dengan Undang-undang Nomor 23 Tahun 1999. Bank ini sebelumnya berasal dari De Javasche Bank yang dinasionalisasi tahun 1951.

2) Bank Rakyat Indonesia dan Bank Ekspor Impor

Bank ini berasal dari De Algemene Volkcrediet Bank, kemudian dilebur setelah menjadi Bank Tunggal dengan nama Bank Nasional Indonesia (BNI) Unit II yang bergerak di bidang rural dan eksim dipisahkan lagi menjadi:

a) Yang membidangi rural menjadi Bank Rakyat Indonesia (BRI) dengan UU No.21 tahun 1968;

b) Yang membidangi exim dengan UU No. 22 Tahun 1968 menjadi bank Ekspor Impor Indonesia.

3) Bank Negara Indonesia 1946 (BNI)

Bank ini menjalankan fungsi BNI unit III dengan UU Nomor 17 Tahun 1968 berubah menjadi Bank Negara Indonesia 1946.

4) Bank Dagang Negara (BDN)

BDN berasal dari Escompto Bank yang dinasionalisasi dengan PP Nomor 13 Tahun 1960, namum PP ini dicabut dan diganti dengan UU No. 18 Tahun 1968 menjadi Bank Dagang Negara. BDN satu-satunya bank pemerintah yang berada di luar Bank Negara Indonesia Unit.

5) Bank Bumi Daya (BBD)

BBD semula berasal dari Nederlandsch Indische handles Bank kemudian menjadi Nationale Handlesbank, selanjutnya bank ini menjadi Bank Negara Indonesia Unit IV dan berdasarkan UU No. 19 Tahun 1968 menjadi Bank Bumi Daya.

6) Bank Pembangunan Indonesia (BAPINDO)

BAPINDO didirikan dengan UU No. 21 Tahun 1960 yang merupakan kelanjutan dari Bank Industri Negara (BIN) tahun 1951.

7) Bank Pembangunan Daerah (BPD)

Bank ini didirikan di daerah-daerah tingkat I. Dasar hukum pendiriannya adalah UU No. 13 Tahun 1962.

8) Bank Tabungan Negara (BTN)

BTN berasal dari De Post Paar Bank yang kemudian menjadi Bank Tabungan Pos tahun 1950. Selanjutnya menjadi Bank Negara Indonesia unit V dan terakhir menjadi Bank Tabungan Negara dengan UU no. 20 tahun 1968.

9) Bank Mandiri

Bank ini merupakan hasil merger antara Bank Bumi Daya (BBD), Bank Dagang Negara (BDN), Bank Pembangunan Indonesia (BAPINDO) dan Bank Ekspor Impor (Bank Eksim). Hasil merger keempat bank ini dilaksanakan pada tahun 1999.

3. Jenis-Jenis Bank

Dalam praktiknya perbankan di Indonesia saat ini terdapat beberapa jenis perbankan seperti yang diatur dalam Undang-Undang Perbankan. Jika kita melihat jenis perbankan sebelum keluar Undang Undang Perbankan Nomor 10 Tahun 1998 dengan sebelumnya yaitu Undang-Undang 14 Tahun 1967, maka terdapat beberapa perbedaan. Namun, kegiatan utama atau pokok bank sebagai lembaga keuangan yang menghimpun dana dari masyarakat dan menyalurkan dana tidak berbeda satu sama lainnya.

Perbedaan jenis perbankan dapat dilihat dari segi fungsi, serta kepemilikannya. Dari segi fungsi perbedaan yang terjadi terletak pada luasnya kegiatan atau jumlah produk yang dapat ditawarkan serta jangkauan wilayah operasinya. Sedangkan kepemilikan perusahaan dilihat dari segi kepemilikan sahamnya.

Perbedaan lainnya adalah dilihat dari segi siapa nasabah yang mereka layani apakah masyarakat luas atau masyarakat dalam lokasi tertentu (kecamatan). Jenis perbankan juga dibagi kedalam bagaimana caranya menentukan harga jual dan harga beli atau dengan kata lain caranya mencari keuntungan.

Adapun jenis perbankan dewasa ini jika ditinjau dari berbagai segi antara lain :

a. Dilihat dari segi fungsinya

Menurut Undang Undang Pokok Perbankan Nomor 14 Tahun 1967 jenis perbankan menurut fungsinya terdiri dari:

1) Bank Umum
2) Bank Pembangunan
3) Bank Tabungan
4) Bank Pasar
5) Bank Desa
6) Lumbung Desa
7) Bank Pegawai
8) Dan bank lainnya.

Namun setelah keluar UU Pokok Perbankan Nomor 7 Tahun 1992 dan ditegaskan lagi dengan keluarnya Undang Undang RI Nomor 10 Tahun 1998 maka jenis perbankan berdasarkan fungsinya terdiri dari :

1) Bank Umum
2) Bank Perkreditan Rakyat (BPR)

Bentuk Bank Pembangunan dan Bank Tabungan yang semula berdiri sendiri dengan keluarnya undang-undang di atas berubah fungsinya menjadi Bank Umum. Sedangkan Bank Desa, Bank Pasar, Lumbung Desa dan Bank Pegawai menjadi Bank Perkreditan Rakyat (BPR).

Pengertian Bank Umum dan Bank Perkreditan Rakyat sesuai dengan Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1998 adalah sebagai berikut.

1) Bank Umum

Bank umum adalah bank yang melaksanakan kegiatan usaha secara konvensional dan atau berdasarkan prinsip syariah yang dalam kegiatannya memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran. Sifat jasa yang diberikan adalah umum, dalam arti dapat memberikan seluruh jasa perbankan yang ada. Begitu pula dengan wilayah operasinya dapat dilakukan di seluruh wilayah Indonesia, bahkan ke luar negeri (cabang). Bank umum sering disebut bank komersil (*commercial bank*)

2) Bank Perkreditan Rakyat (BPR)

Bank Perkreditan Rakyat (BPR) adalah bank yang melaksanakan kegiatan usaha secara konvensional atau berdasarkan prinsip syariah yang di dalam kegiatannya tidak memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran. Artinya jasa-jasa perbankan yang ditawarkan BPR jauh lebih sempit jika dibandingkan dengan kegiatan atau jasa bank umum.

b. Dilihat dari segi kepemilikannya

Ditinjau dari segi kepemilikan maksudnya adalah siapa saja yan memiliki bank tersebut. Kepemilikan ini dapat dilihat dari akta pendirian dan penguasaan saham yang dimiliki bank yang bersangkutan.

Jenis bank dilihat dari segi kepemilikannya adalah:

1) Bank milik pemerintah

Merupakan bank yang akta pendirian maupun modal bank ini sepenuhnya dimiliki oleh Pemerintah Indonesia, sehingga seluruh keuntungan bank ini dimiliki oleh pemerintah pula. Contoh bank-bank milik pemerintah Indonesia dewasa ini antara lain:

- Bank Negara Indonesia 46 (BNI)
- Bank Rakyat Indonesia (BRI)
- Bank Tabungan Negara (BTN)
- Bank Mandiri

Kemudian Bank Pemerintah Daerah (BPD) terdapat di daerah tingkat I dan tingkat II masing-masing provinsi. Modal BPD sepenuhnya dimiliki oleh Pemda masing-masing tingkatan. Contoh BPD yang ada dewasa ini adalah:

- BPD DKI Jakarta
- BPD Jawa Barat
- BPD Jawa Tengah
- BPD DIY

- BPD Riau
- BPD Jawa Timur
- BPD Sulawesi Selatan
- BPD Nusa Tenggara Barat
- BPD Papua
- Dan BPD lainnya.

2) Bank milik swasta nasional

Merupakan bank yang seluruh atau sebagian besar sahamnya dimiliki oleh swasta nasional. Kemudian akta pendiriannyapun didirikan oleh swasta, begitu pula dengan pembagian keuntungan swasta pula. Contoh bank milik swasta nasional antara lain:

- Bank Bumi Putra
- Bank Centra Asia
- Bank Danamon
- Bank Internasional Indonesia
- Bank Lippo
- Bank Mega
- Bank Muamalat
- Bank Niaga
- Bank Universal

3) Bank milik koperasi

Merupakan bank yang kepemilikan saham-sahamnya dimiliki oleh perusahaan yang berbadan hukum koperasi. Contoh bank jenis ini adalah Bank Umum Koperasi Indonesia (Bukopin).

4) Bank milik asing

Bank jenis ini merupakan cabang dari bank yang ada di luar negeri, baik milik swasta asing maupun pemerintah asing. Kepemilikannya pun jelas dimiliki oleh pihak asing (luar negeri).

Contoh bank asing antara lain:

- ABN AMRO Bank
- American Express Bank
- Bank of America
- Bank of Tokyo
- Bangkok Bank
- City Bank
- Chase Manhattan Bank

- Deutsche Bank
- European Asia Bank
- Hongkong Bank
- Standard Chatered Bank

5) Bank milik campuran

Kepemilikan saham bank campuran dimiliki oleh pihak asing dan pihak swasta nasional. Kepemilikan sahamnya secara mayoritas dipegang oleh warga negara Indonesia. Contoh bank campuran antara lain:

- Bank Finconesia
- Bank Merincorp
- Bank PDFCI
- Bank Sakura Swadarma
- Ing Bank
- Inter Pacifik Bank
- Mitsubishi Buana Bank
- Paribas BBD Indonesia
- Sumitomo Niaga Bank
- Sanwa Indonesia Bank

c. Dilihat dari segi status

Dilihat dari segi kemampuan melayani masyarakat, bank umum dibagi ke dalam 2 jenis. Pembagian jenis ini disebut juga pembagian berdasarkan kedudukan atau status bank tersebut.

Kedudukan atau status ini menunjukkan ukuran kemampuan bank dalam melayani masyarakat baik dari segi jumlah produk, modal maupun kualitas pelayanannya. Untuk memperoleh status tertentu diperlukan penilaian-penilaian dengan dengan kriteria tertentu pula.

Jenis bank dilihat dari segi status adalah sebagai berikut:

1) Bank devisa

Merupakan bank yang dapat melaksanakan transaksi keluar negeri atau yang berhubungan dengan mata uang asing secara keseluruhan, misalnya transfer ke luar negeri, inkaso keluar negeri, *travellers cheque*, pembukaan dan pembayaran *Letter of Credit* dan transaksi lainnya. Persyaratan untuk menjadi bank devisa ini ditentukan oleh Bank Indonesia.

2) Bank non devisa

Merupakan bank yang belum mempunyai izin untuk melaksanakan transaksi sebagai bank devisa, sehingga tidak dapat melaksanakan transaksi seperti halnya bank devisa. Jadi bank non devisa merupakan kebalikan daripada bank devisa, dimana transaksi yang dilakukan masih dalam batas-batas negara.

d. Dilihat dari segi cara menentukan harga

Jenis bank jika dilihat dari segi atau caranya dalam menentukan harga, baik harga jual maupun harga beli terbagai dalam 2 kelompok yaitu:

1) Bank yang berdasarkan prinsip konvensional (Barat)

Mayoritas bank yang berkembang di Indonesia dewasa ini adalah bank yang berorientasi pada prinsip konvensional. Hal ini tidak terlepas dari sejarah bangsa Indonesia di mana asal mula bank di Indonesia dibawa oleh kolonial Belanda.

Dalam mencari keuntungan dan menentukan harga kepada para nasabahnya, bank yang berdasarkan prinsip konvensional menggunakan dua metode yaitu:

- Menetapkan bunga sebagai harga, untuk produk simpanan seperti giro, tabungan, maupun deposito. Demikian pula harga untuk produk pinjamannya (kredit) juga ditentukan berdasarkan tingkat suku bunga tertentu. Penentuan harga ini dikenal dengan istilah *spread based*.

- Untuk jasa-jasa bank lainnya pihak perbankan konvensional (barat) menggunakan atau menerapkan berbagai biaya-biaya dalam nominal atau persentase tertentu. Sistem pengenaan biaya ini dikenal dengan istilah *fee based*.

2) Bank yang berdasarkan prinsip syariah (Islam)

Bank berdasarkan prinsip syariah belum lama berkembang di Indonesia. namun, di luar negeri terutama di negara Timur Tengah bank berdasarkan prinsip syariah sudah berkembang pesat sejak lama.

Bagi bank yang berdasarkan prinsip syariah dalam penentuan harga produknya sangat berbeda dengan bank berdasarkan prinsip konvensional. Bank berdasarkan prinsip syariah adalah aturan perjanjian berdasarkan hukum islam antara bank dengan pihak lain untuk menyimpan dana atau pembiayaan usaha atau kegiatan perbankan lainnya.

Dalam menentukan harga atau mencari keuntungan bagi bank yang berdasarkan Prinsip Syariah adalah sebagai berikut.

a) Pembiayaan berdasarkan prinsip bagi hasil (mudharabah)

b) Pembiayaan berdasarkan prinsip penyertaan modal (musyarakah)

c) Prinsip jual beli barang dengan memperoleh keuntungan (murabahah)

d) Pembiayaan barang modal berdasarkan sewa murni tanpa pilihan (ijarah)

e) Atau dengan adanya pilihan pemindahan kepemilikan atas barang yang disewa dari pihak bank oleh pihak lain (ijarah wa iqtina)

Sedangkan penentuan biaya-biaya jasa bank lainnya bagi bank yang berdasarkan Prinsip Syariah dasar hukumnya adalah Al Quran dan Sunnah Rasul. Bank berdasarkan prinsip syariah mengharamkan penggunaan harga produknya dengan bunga tertentu. Bagi bank yang berdasarkan Prinsip Syariah bunga adalah riba.

4. Jenis-Jenis Kantor Bank

Untuk menentukan tingkatan atau jenis-jenis kantor bank dapat dilihat dari luasnya kegiatan jasa-jasa bank yang ditawarkan dalam suatu cabang bank. Luasnya kegiatan ini tergantung dari kebijaksanaan kantor pusat bank tersebut. Disamping itu besar kecilnya kegiatan cabang bank tersebut tergantung pula wilayah operasinya. Begitu pula dengan wewenang mengambil keputusan suatu masalah, seperti dalam hal batas pemberian kredit juga dimiliki oleh masing-masing tingkatan.

Jenis-jenis kantor bank yang dimaksud adalah sebagai berikut.

a. Kantor Pusat

Merupakan kantor di mana semua kegiatan perencanaan sampai kepada pengawasan terdapat di kantor ini. Setiap bank memiliki satu kantor pusat dan kantor pusat tidak melakukan kegiatan operasional sebagaimana kantor bank lainnya akan tetapi mengendalikan jalannya kebijaksanaan kantor pusat terhadap cabang-cabangnya. Dapat diartikan pula bahwa kegiatan kantor pusat hanya melayani cabang-cabangnya saja dan tidak jasa bank kepada masyarakat umum.

b. Kantor Cabang Penuh

Merupakan salah satu kantor cabang yang memberikan jasa bank paling lengkap. Dengan kata lain semua kegiatan perbankan ada di kantor cabang penuh dan biasanya kantor cabang penuh membawahi kantor cabang pembantu.

c. Kantor Cabang Pembantu

Merupakan kantor cabang yang berada di bawah kantor cabang penuh dan kegiatan jasa bank yang dilayani hanya sebagian dari kegiatan cabang penuh. Perubahan status dari Cabang pembantu ke cabang penuh dimungkinkan apabila memang cabang tersebut sudah memenuhi kriteria sebagai cabang penuh dari kantor pusat.

d. Kantor Kas

Merupakan kantor bank yang paling kecil di mana kegiatannya hanya meliputi teller/kasir saja. Dengan kata lain kantor kas hanya melakukan sebagian kecil dari kegiatan perbankan dan berada di bawah cabang pembantu atau cabang penuh.

SOAL LATIHAN 1
(Materi Pengertian Bank dan Sejarah Bank)

Nama : Kelas : No :

Pilihlah satu jawaban yang paling benar dari kemungkinan jawaban yang ada dengan memberi tanda silang (X) pada huruf a, b, c, d, atau e!

1. De Javasche Bank N.V. Pada jaman Belanda, telah di nasionalisasi Pemerintah Indonesia menjadi….
   a. Bank Rakyat Indonesia
   b. Bank Sentral
   c. Bank Negara Indonesia
   d. Bank Pembangunan Negara
   e. Bank Dagang Negar

2. Pertama kali bank ada berfungsi sebagai …
   a. tempat meminjam uang
   b. lalulintas pembayaran
   c. tempat penitipan barang
   d. tempat penitipan uang
   e. tempat penukaran uang

3. Menyimpan dan menyalurkannya pada masyarakat merupakan …..
   a. tujuan utama bank
   b. kebijakan bank
   c. fungsi utama bank
   d. manfaat utama bank
   e. prinsip utama bank

4. Undang-undang perbankan yang berlaku sampai dengan saat ini adalah nomor ….
   a. 10 tahun 1999
   b. 10 tahun 1998
   c. 14 tahun 1994
   d. 25 tahun 1992
   e. 07 tahun 1992

5. Pada masa penjajahan jepang ada lembaga keuangan Syomin Ginko, kemudian dinasionalisasi menjadi ….
   a. Bank umum nasional
   b. Bank Tabungan Negara
   c. Bank Rakyat Indonesia
   d. Bank Sentral Indonesia
   e. Bank Central Asia

6. Bank Indonesia disebut juga sebagai Bank Sirkulasi, karena
   a. bertindak sebagai pengawas bank
   b. bertindak sebagai kas negara
   c. menentukan kebijakan uang
   d. mengatur peredaran uang
   e. menetapkan suku bunga bank

7. Bank Indonesia secara khusus diatur dalam undang-undang nomor
   a. 33 tahun 1999

b. 34 tahun 1999
c. 23 tahun 1999
d. 17 tahun 1999
e. 05 tahun 1999

8. Yang mencetak jenis uang kertas rupiah di Indonesia adalah
   a. Perum Peruri
   b. Bank Central Asia
   c. Percetakan Negara
   d. Bank rakyat Indonesia
   e. Bank Indonesia

9. Perhatikan data berikut !
   1. Bank Mandiri
   2. Bank Danamon
   3. Bank Negara Indonesia
   4. Bank Central Asia
   5. Bank Tabungan Negara

   Berdasarkan data diatas, yang merupakan bank umum milik pemerintah ditunjukkan pada nomor ….
   a. 1,2 dan4
   b. 1,3 dan 5
   c. 2,3 dan 4
   d. 2,4 dan 5
   e. 3,4 dan 5

10. Perbankan di Indonesia dengan mengunakan prinsip ….
    a. Kehati-hatian
    b. kepastian
    c. kesimbangan
    d. kesamaan
    e. kesepakatan

Kunci Jawaban :

a. B
b. E
c. C
d. B
e. C
f. D
g. C
h. A
i. B
j. A

Pedoman Penilaian:
Setiap nomor skor 10
Skor total = 10 X 10 = 100

SOAL LATIHAN 2
(Materi Jenis-jenis Bank dan Jenis-jenis Kantor Bank)

Nama : Kelas : No :

1. Pengelompokan jenis bank menjadi Bank Umum dan Bank Pengkreditan Rakyat adalah peng-klasifikasian bank menurut…….
   a. Kepemilikan
   b. Manfaat
   c. Fungsi
   d. Status
   e. Cara menetukan harga

2. Berdasarkan statusnya bank dibedakan menjadi ……..
   a. Bank Umum dan Bank Perkreditan Rakyat (BPR)
   b. Bank pemerintah, Bank swasta, Bank koperasi, Bank asing, Bank campuran
   c. Bank konvensional dan Bank syariah
   d. Bank Nasional dan Bank Internasional
   e. Bank Devisa dan Bank non Devisa

3. Kantor cabang yang berada di bawah kantor cabang penuh dan kegiatan jasa bank yang dilayani hanya sebagian dari kegiatan cabang penuh merupakan kantor ……..
   a. Kantor Pusat
   b. Kantor Cabang Penuh
   c. Kantor Cabang Pembantu
   d. Kantor Kas
   e. Kantor Wilayah

4. Kantor pusat adalah ……..
   a. Kantor di mana semua kegiatan perencanaan sampai kepada pengawasan dilakukan
   b. Kantor cabang yang memberikan jasa bank paling lengkap
   c. Kantor cabang yang berada di bawah kantor cabang penuh
   d. Kantor kegiatan jasa bank yang dilayani hanya sebagian dari kegiatan cabang penuh
   e. Kantor bank yang paling kecil di mana kegiatannya hanya meliputi teller/kasir saja

5. Dibawah ini prinsip bank syariah, kecuali ……..
   a. Pembiayaan berdasarkan prinsip bagi hasil
   b. Pembiayaan berdasarkan prinsip bunga
   c. Pembiayaan berdasarkan prinsip penyertaan modal
   d. Prinsip jual beli barang dengan memperoleh keuntungan
   e. Pembiayaan barang modal berdasarkan sewa murni tanpa pilihan

6. Salah satu bank milik swasta yaitu……
   a. BNI
   b. BRI
   c. BTN
   d. BCA
   e. Bank Mandiri

7. Bank yang kepemilikan saham-sahamnya dimiliki oleh perusahaan yang berbadan hukum koperasi merupakan bank…….

a. Bank milik pemerintah
b. Bank milik swasta nasional
c. Bank milik koperasi
d. Bank milik asing
e. Bank milik campuran

8. Bank cabang dari bank yang ada di luar negeri, baik milik swasta asing maupun pemerintah asing merupakan bank……
   a. Bank milik pemerintah
   b. Bank milik swasta nasional
   c. Bank milik koperasi
   d. Bank milik asing
   e. Bank milik campuran

9. Bank devisa adalah …….

   a. bank yang dapat melaksanakan transaksi keluar negeri atau yang berhubungan dengan mata uang asing secara keseluruhan
   b. bank kegiatan transaksi yang dilakukan masih dalam batas-batas Negara
   c. bank yang melaksanakan kegiatan usaha secara konvensional dan atau berdasarkan prinsip syariah yang dalam kegiatannya memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran
   d. bank yang melaksanakan kegiatan usaha secara konvensional atau berdasarkan prinsip syariah yang di dalam kegiatannya tidak memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran
   e. bank yang kegiatannya memberikan jasa lalu lintas dalam wilayah nasional

10. 1. *Travellers cheque*
    2. Inkaso keluar negeri
    3.Giro
    4. Tabungan
    5.Letter of Credit

    Transaksi keluar negeri yang berhubungan dengan mata uang asing secara keseluruhan ditunjukkan nomor ….
    a. 1,2,4
    b. 1,2,5
    c. 2,4,5
    d. 1,3,5
    e. 2,3,5

Kunci jawaban :

1. C
2. E
3. C
4. A
5. B
6. D
7. C
8. D
9. A
10. B

Pedoman Penilaian:
Setiap nomor skor 10
Skor total = 10 X 10 = 100

SOAL ULANGAN

Nama : Kelas : No :

Pilihlah satu jawaban yang paling benar dari kemungkinan jawaban yang ada dengan memberi tanda silang (X) pada huruf a, b, c, d, atau e!

1. Rekening milik seseorang yang ada dibank dan dapat digunakan sebagai alat pembayaran disebut …....
   a. uang giral
   b. uang kartal
   c. tabungan
   d. deposito
   e. simpanan

2. Pertama kali bank ada berfungsi sebagai …
   a. tempat meminjam uang
   b. lalulintas pembayaran
   c. tempat penitipan barang
   d. tempat penitipan uang
   e. tempat penukaran uang

3. Bank yang hanya boleh diselenggarakan oleh pemerintah daerah adalah ….
   a. BNI
   b. BRI
   c. BPD
   d. BTN
   e. Mandiri

4. Tugas pokok dari Bank Indonesia adalah ….
   a. mencetak dan mengedarkan uang rupiah
   b. menjaga dan mengawasi bank di Indonesia
   c. menetapkan dan membatasi tingkat bunga tabungan
   d. mencapai dan memelihara kestabilan nilai rupiah
   e. menetapkan kebijakan perbankan

5. Bank Tabungan Negara yang lebih populer dengan sebutan Bank BTN pertama kali didirikan dengan……..
   a. Undang-undang Nomor 20/1968
   b. Undang-undang Nomor 14/1967
   c. Undang-undang Nomor 21/1960
   d. Undang-undang Nomor 2/1946
   e. Undang-undang Nomor 20/1960

6. De Javasche Bank yang ditegaskan dalam Undang-undang Nomor 23 Tahun 1999 dinasionalisasi tahun 1951 menjadi……..
   a. Bank Dagang Negara
   b. Bank Rakyat Indonesia
   c. Bank Pembangunan Negara

d. Bank Negara Indonesia
e. Bank Sentral

7. Perhatikan data berikut !
   1. Bank Mandiri
   2. Bank Danamon
   3. Bank Negara Indonesia
   4. Bank Central Asia
   5. Bank Tabungan Negara

   Berdasarkan data diatas, yang merupakan bank umum milik pemerintah ditunjukkan pada nomor ….
   a. 1,2 dan4
   b. 1,3 dan 5
   c. 2,3 dan 4
   d. 2,4 dan 5
   e. 3,4 dan 5

8. Pengelompokan jenis bank menjadi Bank Devisa dan Bank Non Devisa adalah peng-klasifikasian bank menurut…….
   a. Kepemilikan
   b. Manfaat
   c. Fungsi
   d. Status
   e. Cara menetukan harga

9. Berdasarkan fungsinya bank dibedakan menjadi ……..
   a. Bank Umum dan Bank Perkreditan Rakyat (BPR)
   b. Bank Devisa dan Bank non Devisa
   c. Bank pemerintah, Bank swasta, Bank koperasi, Bank asing, Bank campuran
   d. Bank konvensional dan Bank syariah
   e. Bank Nasional dan Bank Internasional

10. Kepemilikan saham bank campuran dimiliki oleh pihak asing dan pihak swasta nasional merupakan bank……
    a. Bank milik pemerintah
    b. Bank milik swasta nasional
    c. Bank milik koperasi
    d. Bank milik asing
    e. Bank milik campuran

11. Kantor di mana semua kegiatan perencanaan sampai kepada pengawasan terdapat di kantor….
    a. Kantor Pusat
    b. Kantor Cabang Penuh
    c. Kantor Cabang Pembantu
    d. Kantor Kas
    e. Kantor Wilayah

12. Salah satu bank milik swasta yaitu……
    a. BNI
    b. BRI
    c. BTN
    d. BCA
    e. Bank Mandiri

13. Kantor pusat adalah ……..
    a. Kantor di mana semua kegiatan perencanaan sampai kepada pengawasan dilakukan
    b. Kantor cabang yang memberikan jasa bank paling lengkap
    c. Kantor cabang yang berada di bawah kantor cabang penuh
    d. Kantor kegiatan jasa bank yang dilayani hanya sebagian dari kegiatan cabang penuh
    e. Kantor bank yang paling kecil di mana kegiatannya hanya meliputi teller/kasir saja

14. Dibawah ini prinsip bank syariah, kecuali ……..
    a. Pembiayaan berdasarkan prinsip bagi hasil
    b. Pembiayaan berdasarkan prinsip bunga
    c. Pembiayaan berdasarkan prinsip penyertaan modal
    d. Prinsip jual beli barang dengan memperoleh keuntungan
    e. Pembiayaan barang modal berdasarkan sewa murni tanpa pilihan

15. Perhatikan data berikut !
    1. *Travellers cheque*
    2. Inkaso keluar negeri
    3. Giro
    4. Tabungan
    5. *Letter of Credit*

    Transaksi keluar negeri yang berhubungan dengan mata uang asing secara keseluruhan ditunjukkan nomor ….
    a. 1,2,4
    b. 1,2,5
    c. 2,4,5
    d. 1,3,5
    e. 2,3,5

Essay

Jawablah pertanyaan di bawah ini dengan benar !

1. Jelaskan pengertian Bank !
2. Sebutkan tiga kegiatan Lembaga Keuangan (Bank) !
3. Sebutkan dan jelaskan jenis-jenis bank dilihat dari segi kepemilikannya !
4. Jelaskan perbedaan Bank Umum dan Bank Perkreditan Rakyat !
5. Sebutkan dan jelaskan jenis-jenis kantor Bank !

Kunci jawaban :

1. C
2. E
3. C
4. D
5. A
6. E
7. B
8. D
9. A
10. E
11. A
12. D
13. A
14. B
15. B

Kunci jawaban essay

1. Secara sederhana bank diartikan sebagai lembaga keuangan yang kegiatan usahanya adalah menghimpun dana dari masyarakat dan menyalurkan kembali dana tersebut ke masyarakat serta memberikan jasa-jasa bank lainnya. **(Skor 15)**
2. Kegiatannya adalah :
   a. Menghimpun dana (uang) dari masyarakat dalam bentuk simpanan.
   b. Menyalurkan dana ke masyarakat.
   c. Memberikan jasa-jasa bank lainnya, seperti pengiriman uang (*transfer*), penagihan surat-surat berharga yang berasal dari dalam kota (*clearing*), penagihan surat-surat berharga yang berasal dari luar kota dan luar negeri (inkaso), *letter of credit* (L/C), *safe deposit box*, dan jasa lainnya.
   (Skor 15)
3. Jenis bank dilihat dari kepemilikannya
   a. Bank milik pemerintah

      Merupakan bank yang akta pendirian maupun modal bank ini sepenuhnya dimiliki oleh Pemerintah Indonesia, sehingga seluruh keuntungan bank ini dimiliki oleh pemerintah pula.

   b. Bank milik swasta nasional

      Merupakan bank yang seluruh atau sebagian besar sahamnya dimiliki oleh swasta nasional. Kemudian akta pendiriannyapun didirikan oleh swasta, begitu pula dengan pembagian keuntungan swasta pula.

   c. Bank milik koperasi

      Merupakan bank yang kepemilikan saham-sahamnya dimiliki oleh perusahaan yang berbadan hukum koperasi. Contoh bank jenis ini adalah Bank Umum Koperasi Indonesia (Bukopin).

   d. Bank milik asing

      Bank jenis ini merupakan cabang dari bank yang ada di luar negeri, baik milik swasta asing maupun pemerintah asing. Kepemilikannya pun jelas dimiliki oleh pihak asing (luar negeri).

   e. Bank milik campuran

Kepemilikan saham bank campuran dimiliki oleh pihak asing dan pihak swasta nasional. Kepemilikan sahamnya secara mayoritas dipegang oleh warga negara Indonesia.

(skor 25)

4. Pengertian Bank Umum dan Bank Perkreditan Rakyat sesuai dengan Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1998 adalah sebagai berikut.
   a. Bank Umum

      Bank umum adalah bank yang melaksanakan kegiatan usaha secara konvensional dan atau berdasarkan prinsip syariah yang dalam kegiatannya memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran. Sifat jasa yang diberikan adalah umum, dalam arti dapat memberikan seluruh jasa perbankan yang ada. Begitu pula dengan wilayah operasinya dapat dilakukan di seluruh wilayah Indonesia, bahkan ke luar negeri (cabang). Bank umum sering disebut bank komersil (*commercial bank*)

   b. Bank Perkreditan Rakyat (BPR)

      Bank Perkreditan Rakyat (BPR) adalah bank yang melaksanakan kegiatan usaha secara konvensional atau berdasarkan prinsip syariah yang di dalam kegiatannya tidak memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran. Artinya jasa-jasa perbankan yang ditawarkan BPR jauh lebih sempit jika dibandingkan dengan kegiatan atau jasa bank umum.

      (Skor 10)

5. Jenis-jenis kantor bank adalah
   a. Kantor Pusat merupakan kantor di mana semua kegiatan perencanaan sampai kepada pengawasan terdapat di kantor ini.
   b. Kantor Cabang Penuh merupakan salah satu kantor cabang yang memberikan jasa bank paling lengkap.
   c. Kantor Cabang Pembantu merupakan kantor cabang yang berada di bawah kantor cabang penuh dan kegiatan jasa bank yang dilayani hanya sebagian dari kegiatan cabang penuh.
   d. Kantor Kas merupakan kantor bank yang paling kecil di mana kegiatannya hanya meliputi teller/kasir saja.
   (Skor 20)

SKOR TOTAL = (Skor Pilihan Ganda + Skor Essay)
= (15 + (15+15+25+10+20))
= 100

Lampiran 1

Lembar Penilaian Sikap

Mapel : Dasar-dasar Perbankan
Kelas/Semester : X / Gasal
Materi Pokok : Hakikat Bank
Kompetensi Dasar : 1. Menjelaskan pengertian bank dan sejarah bank

No	NamaSiswa	Aspek Sikap Yang Dinilai				Jml Skor	Nilai	Predikat
		Spiritual	Sosial					
			1	2	3			
1	AMELIA DWI LESTARI	4	3	3	3	13	82	3
2	ANGGUN ELLA SARI	4	3	3	3	13	82	3
3	ATIKA INDRIYANA	4	3	3	3	13	82	3
4	AYU TRI KUSUMAWATI	4	3	3	3	13	82	3
5	BELA PRASTIKANINGRUM	4	3	3	3	13	82	3
6	DESTIANA PUTRI RAMADHANTI	4	3	3	3	13	82	3
7	DEWI APRILIA	4	3	3	3	13	82	3
8	DYAH DWI LESTARI	4	3	3	3	13	82	3
9	DIANTIKA SATI	4	3	3	3	13	82	3
10	DIASTO MEISTA DHISTI	4	3	3	3	13	82	3
11	DWI LESTARI	4	3	3	3	13	82	3
12	ESKA YULIANI	4	3	3	3	13	82	3
13	FAUJIAH DWI ASTUTI	4	3	3	3	13	82	3
14	FIFI PUSPITASARI	4	3	3	3	13	82	3
15	IMELDA VERA KUMARA	4	3	3	3	13	82	3
16	INTAN RAHMAWATI	4	3	3	3	13	82	3
17	IREZATIANA DEWI	4	3	3	3	13	82	3
18	KHUSNUL KHOTIMAH	4	3	3	3	13	82	3
19	KURNIA LESTARI	4	3	3	3	13	82	3
20	LIKA DWI CAHYATI	4	3	3	3	13	82	3
21	LINDA WIDIASTUTI	4	3	3	3	13	82	3
22	NOVI ANDANI	4	3	3	3	13	82	3
23	NURIKA SARI	4	3	3	3	13	82	3
24	NURNI WIDYANINGSIH	4	3	3	3	13	82	3
25	NURULITA AYU RACHMASARIwz	4	3	3	3	13	82	3
26	RIMALA ISTI FAINNA PUTRI							
27	SEPTIANA WINDI MARISKA	4	3	3	3	13	82	3
28	SISKA MARTIANA	4	3	3	3	13	82	3
29	VANY DYAH PERTIWI	4	3	3	3	13	82	3
30	VIVIN NUR AINI	4	3	3	3	13	82	3
31	WIVIAN HERLINA KINANTI							
32	WIWIN NUVITA ADITYANINGRUM	4	3	3	3	13	82	3

Keterangan :

a. Aspek sikap sosial terdiri : Jujur,Santun,Disiplin
b. Skor,Terdiri angka 1 sampai 4
c. Sikap sepiritual diamati dari : 1. Cara menjawab salam
   2. Sikap dalam berdoa
d. Skor ideal = 4x4=16

e. Nilai dihitung dengan cara = $\frac{\text{Jumlah Skor}}{\text{Skor Ideal}}$ X 100
f. Predikat terdiri = 4 Sangat Baik
   3 Baik
   2 Cukup
   1 Kurang

Lampiran 2

Lembar Penilaian Sikap

Mapel : Dasar-dasar Perbankan
Kelas/Semester : X / Gasal
Materi Pokok : Hakikat Bank
Kompetensi Dasar : 1. Menjelaskan jenis-jenis bank

2. Mengidentifikasi jenis-jenis kantor bank

No	NamaSiswa	Aspek Sikap Yang Dinilai				Jml Skor	Nilai	Predikat
		Spiritual	Sosial					
			1	2	3			
1	AMELIA DWI LESTARI	4	3	3	3	13	82	3
2	ANGGUN ELLA SARI	4	3	3	3	13	82	3
3	ATIKA INDRIYANA	4	3	3	3	13	82	3
4	AYU TRI KUSUMAWATI	4	3	3	3	13	82	3
5	BELA PRASTIKANINGRUM	4	3	3	3	13	82	3
6	DESTIANA PUTRI RAMADHANTI	4	3	3	3	13	82	3
7	DEWI APRILIA	4	3	3	3	13	82	3
8	DYAH DWI LESTARI	4	3	3	3	13	82	3
9	DIANTIKA SATI	4	3	3	3	13	82	3
10	DIASTO MEISTA DHISTI	4	3	3	3	13	82	3
11	DWI LESTARI	4	3	3	3	13	82	3
12	ESKA YULIANI	4	3	3	3	13	82	3
13	FAUJIAH DWI ASTUTI	4	3	3	3	13	82	3
14	FIFI PUSPITASARI	4	3	3	3	13	82	3
15	IMELDA VERA KUMARA	4	3	3	3	13	82	3
16	INTAN RAHMAWATI	4	3	3	3	13	82	3
17	IREZATIANA DEWI	4	3	3	3	13	82	3
18	KHUSNUL KHOTIMAH	4	3	3	3	13	82	3
19	KURNIA LESTARI	4	3	3	3	13	82	3
20	LIKA DWI CAHYATI	4	3	3	3	13	82	3
21	LINDA WIDIASTUTI	4	3	3	3	13	82	3
22	NOVI ANDANI	4	3	3	3	13	82	3
23	NURIKA SARI	4	3	3	3	13	82	3
24	NURNI WIDYANINGSIH	4	3	3	3	13	82	3
25	NURULITA AYU RACHMASARIwz	4	3	3	3	13	82	3
26	RIMALA ISTI FAINNA PUTRI	4	3	3	3	13	82	3
27	SEPTIANA WINDI MARISKA	4	3	3	3	13	82	3
28	SISKA MARTIANA	4	3	3	3	13	82	3
29	VANY DYAH PERTIWI	4	3	3	3	13	82	3
30	VIVIN NUR AINI	4	3	3	3	13	82	3
31	WIVIAN HERLINA KINANTI							
32	WIWIN NUVITA ADITYANINGRUM	4	3	3	3	13	82	3

Keterangan :

a. Aspek sikap sosial terdiri : Jujur,Santun,Disiplin
b. Skor terdiri angka 1 sampai 4
c. Sikap sepiritual diamati dari : 1. Cara menjawab salam
   2. Sikap dalam berdoa
d. Skor ideal = 4x4=16

e.Nilai dihitung dengan cara = $\frac{\text{Jumlah Skor}}{\text{Skor Ideal}} \times 100$

f. Predikat terdiri = 4 Sangat Baik
   3 Baik
   2 Cukup
   1 Kurang

Lampiran 3

Lembar Penilaian Keterampilan / Diskusi

Mapel : Dasar-dasar Perbankan
Kelas/Semester : X / Gasal
Materi Pokok : Hakikat Bank
Kompetensi Dasar : 1. Menjelaskan pengertian bank dan sejarah bank

NO	Nama Siswa	Kerjasama	Keaktifan berdiskusi		Presentasi	Kemampuan Menjawab	Jumlah Skor
			Responsive	Proaktif			
1	AMELIA DWI LESTARI	4	4	3	2	2	15
2	ANGGUN ELLA SARI	4	4	3	2	2	15
3	ATIKA INDRIYANA	4	4	3	2	2	15
4	AYU TRI KUSUMAWATI	4	4	3	2	2	15
5	BELA PRASTIKANINGRUM	4	4	3	2	2	15
6	DESTIANA PUTRI RAMADHANTI	4	4	3	2	2	15
7	DEWI APRILIA	4	4	3	2	2	15
8	DYAH DWI LESTARI	4	4	3	2	2	15
9	DIANTIKA SATI	4	4	3	2	2	15
10	DIASTIO MEISTA DHISTI	4	4	3	2	2	15
11	DWI LESTARI	4	4	3	2	2	15
12	ESKA YULIANI	4	4	3	2	2	15
13	FAUJIAH DWI ASTUTI	4	4	3	2	3	16
14	FIFI PUSPITASARI	4	4	3	2	4	17
15	IMELDA VERA KUMARA	4	4	3	2	2	15
16	INTAN RAHMAWATI	4	4	3	2	2	15
17	IREZATIANA DEWI	4	4	3	2	2	15
18	KHUSNUL KHOTIMAH	4	4	3	2	2	15
19	KURNIA LESTARI	4	4	3	2	3	16
20	LIKA DWI CAHYATI	4	4	3	2	2	15
21	LINDA WIDIASTUTI	4	4	3	3	2	16
22	NOVI ANDANI	4	4	3	4	2	17
23	NURIKA SARI	4	4	3	3	2	16
24	NURNI WIDYANINGSIH	4	4	3	2	2	15
25	NURULITA AYU RACHMASARI	4	4	3	2	2	15
26	RIMALA ISTI FAINNA PUTRI						
27	SEPTIANA WINDI MARISKA	4	4	3	2	2	15
28	SISKA MARTIANA	4	4	3	2	2	15
29	VANY DYAH PERTIWI	4	4	3	3	2	16
30	VIVIN NUR AINI	4	4	3	3	2	16
31	WIVIAN HERLINA KINANTI						
32	WIWIN NUVITA ADITYANINGRUM	4	4	3	2	3	16

Keterangan :

a. Skor terdiri angka 1 sampai dengan 4
b. Skor ideal = 4 x 4 = 16
c. Predikat terdiri :
   4 : Sangat Baik
   3 : Baik
   2 : Cukup
   1 : Kurang

Lampiran 4

Lembar Penilaian Ketrampilan / Diskusi

Mapel : Dasar-dasar Perbankan
Kelas/Semester : X / Gasal
Materi Pokok : Hakikat Bank
Kompetensi Dasar : 1. Menjelaskan jenis-jenis bank

2.Mengidentifikasi jenis-jenis kantor bank

NO	Nama Siswa	Kerjasama	Keaktifan berdiskusi		Presentasi	Kemampuan Menjawab	Jumlah Skor
			Responsive	Proaktif			
1	AMELIA DWI LESTARI	4	4	3		2	13
2	ANGGUN ELLA SARI	4	4	2		4	14
3	ATIKA INDRIYANA	4	4	3		2	13
4	AYU TRI KUSUMAWATI	4	4	2		2	12
5	BELA PRASTIKANINGRUM	4	4	2		3	12
6	DESTIANA PUTRI RAMADHANTI	4	4	2		2	12
7	DEWI APRILIA	4	4	3		2	13
8	DYAH DWI LESTARI	4	4	3		2	13
9	DIANTIKA SATI	4	4	2		3	13
10	DIASTIO MEISTA DHISTI	4	4	2		3	13
11	DWI LESTARI	4	4	3		2	13
12	ESKA YULIANI	4	4	2		2	12
13	FAUJIAH DWI ASTUTI	4	4	3		3	14
14	FIFI PUSPITASARI	4	4	3		2	13
15	IMELDA VERA KUMARA	4	4	3		2	13
16	INTAN RAHMAWATI	4	4	2		2	12
17	IREZATIANA DEWI	4	4	2		4	14
18	KHUSNUL KHOTIMAH	4	4	2		4	14
19	KURNIA LESTARI	4	4	2		2	12
20	LIKA DWI CAHYATI	4	4	2		2	12
21	LINDA WIDIASTUTI	4	4	2		4	14
22	NOVI ANDANI	4	4	2		2	12
23	NURIKA SARI	4	4	2		2	12
24	NURNI WIDYANINGSIH	4	4	2		4	14
25	NURULITA AYU RACHMASARI	4	4	2		3	13
26	RIMALA ISTI FAINNA PUTRI	4	4	3		2	13
27	SEPTIANA WINDI MARISKA	4	4	2		2	12
28	SISKA MARTIANA	4	4	2		2	12
29	VANY DYAH PERTIWI	4	4	3		2	13
30	VIVIN NUR AINI	4	4	2		2	12
31	WIVIAN HERLINA KINANTI						
32	WIWIN NUVITA ADITYANINGRUM	4	4	2		2	12

Keterangan :

a. Skor terdiri angka 1 sampai dengan 4
b. Skor ideal = 4 x 4 = 16
c. Predikat terdiri :

4 : Sangat Baik
3 : Baik
2 : Cukup
1 : Kurang

Lampiran 5

Lembar Penilaian Keterampilan

Mapel : Dasar-dasar Perbankan
Kelas/Semester : X / Gasal
Materi Pokok : Hakikat Bank
Kompetensi Dasar : 1. Menjelaskan pengertian bank dan sejarah bank

No	Nama siswa	Nilai KD 1				Nilai KD 2				Nilai Akhir		Nilai Rapot
		Praktis	Project	Porto folio	Nilai KD 1	Praktis	Project	Porto folio	Nilai KD 2	0-100	1-4	
1	AMELIA DWI LESTARI											
2	ANGGUN ELLA SARI											
3	ATIKA INDRIYANA											
4	AYU TRI KUSUMAWATI											
5	BELA PRASTIKANINGRUM											
6	DESTIANA PUTRI RAMADHANTI											
7	DEWI APRILIA											
8	DYAH DWI LESTARI											
9	DIANTIKA SATI											
10	DIASTIO MEISTA DHISTI											
11	DWI LESTARI											
12	ESKA YULIANI											
13	FAUJIAH DWI ASTUTI											
14	FIFI PUSPITASARI											
15	IMELDA VERA KUMARA											
16	INTAN RAHMAWATI											
17	IREZATIANA DEWI											
18	KHUSNUL KHOTIMAH											
19	KURNIA LESTARI											
20	LIKA DWI CAHYATI											
21	LINDA WIDIASTUTI											
22	NOVI ANDANI											
23	NURIKA SARI											
24	NURNI WIDYANINGSIH											
25	NURULITA AYU RACHMASARI											
26	RIMALA ISTI FAINNA PUTRI											
27	SEPTIANA WINDI MARISKA											
28	SISKA MARTIANA											
29	VANY DYAH PERTIWI											
30	VIVIN NUR AINI											
31	WIVIAN HERLINA KINANTI											
32	WIWIN NUVITA ADITYANINGRUM											

Lampiran 6

Lembar Penilaian Keterampilan

Mapel : Dasar-dasar Perbankan
Kelas/Semester : X / Gasal
Materi Pokok : Hakikat Bank
Kompetensi Dasar : 1. Menjelaskan jenis-jenis bank

2.Mengidentifikasi jenis-jenis kantor bank

No	Nama siswa	Nilai KD 1				Nilai KD 2				Nilai Akhir		Nilai Rapot
		Praktis	Project	Porto folio	Nilai KD 1	Praktis	Project	Porto folio	Nilai KD 2	0-100	1-4	
1	AMELIA DWI LESTARI											
2	ANGGUN ELLA SARI											
3	ATIKA INDRIYANA											
4	AYU TRI KUSUMAWATI											
5	BELA PRASTIKANINGRUM											
6	DESTIANA PUTRI RAMADHANTI											
7	DEWI APRILIA											
8	DYAH DWI LESTARI											
9	DIANTIKA SATI											
10	DIASTIO MEISTA DHISTI											
11	DWI LESTARI											
12	ESKA YULIANI											
13	FAUJIAH DWI ASTUTI											
14	FIFI PUSPITASARI											
15	IMELDA VERA KUMARA											
16	INTAN RAHMAWATI											
17	IREZATIANA DEWI											
18	KHUSNUL KHOTIMAH											
19	KURNIA LESTARI											
20	LIKA DWI CAHYATI											
21	LINDA WIDIASTUTI											
22	NOVI ANDANI											
23	NURIKA SARI											
24	NURNI WIDYANINGSIH											
25	NURULITA AYU RACHMASARI											
26	RIMALA ISTI FAINNA PUTRI											
27	SEPTIANA WINDI MARISKA											
28	SISKA MARTIANA											
29	VANY DYAH PERTIWI											
30	VIVIN NUR AINI											
31	WIVIAN HERLINA KINANTI											
32	WIWIN NUVITA ADITYANINGRUM											

Lampiran 7

Lembar Penilaian Proses

Mapel : Dasar-dasar Perbankan
Kelas/Semester : X / Gasal
Materi Pokok : Hakikat Bank
Kompetensi Dasar : 1. Menjelaskan pengertian, sejarah, jenis-jenis bank, dan jenis kantor bank
2. Mengidentifikasi jenis-jenis bank

No	Nama Siswa	Nilai Proses ke 1								Nilai Tugas	Nilai Proses
		Ulangan ke 1	Remidi ke 1	Remidi ke 2	Nilai Akhir	Penugasan					
		Tes Tertulis (85%)				tugas 1	tugas 2	tugas 3	tugas 4		
1	AMELIA DWI LESTARI	40				80	60	100	80	80	46
2	ANGGUN ELLA SARI	79				80	70	100	75	81.25	79
3	ATIKA INDRIYANA	71				80	40	40	80	60	69
4	AYU TRI KUSUMAWATI	95				80	80	70	80	77.5	92
5	BELA PRASTIKANINGRUM	96				80	70	90	80	80	94
6	DESTIANA PUTRI RAMADHANTI	86				75	80	80	80	78.75	85
7	DEWI APRILIA	72				80	60	70	80	72.5	72
8	DYAH DWI LESTARI	70				80	80	80	75	78.75	71
9	DIANTIKA SATI	95				75	90	80	80	81.25	93
10	DIASTIO MEISTA DHISTI	76				80	50	70	80	70	75
11	DWI LESTARI	97				80	70	90	80	80	94
12	ESKA YULIANI	88				80	80	90	80	82.5	87
13	FAUJIAH DWI ASTUTI	87				80	70	50	75	68.75	84
14	FIFI PUSPITASARI					80	80	90	75	81.25	12
15	IMELDA VERA KUMARA	41				80	60	100	75	78.75	47
16	INTAN RAHMAWATI	92				75	70	80	80	76.25	90
17	IREZATIANA DEWI	47				80	70	80	80	77.5	52
18	KHUSNUL KHOTIMAH	72				80	60	90	75	76.25	73
19	KURNIA LESTARI	72				80	60	80	75	73.75	72
20	LIKA DWI CAHYATI	70				80	60	100	80	80	72
21	LINDA WIDIASTUTI	58				75	90	90	80	83.75	62
22	NOVI ANDANI	88				80	90	80	80	82.5	87
23	NURIKA SARI	47				80	90	90	75	83.75	53
24	NURNI WIDYANINGSIH	75				80	80	80	80	80	76
25	NURULITA AYU RACHMASARI	73				75	90	60	75	75	73
26	RIMALA ISTI FAINNA PUTRI	45				0	30	50	75	38.75	44
27	SEPTIANA WINDI MARISKA	75				80	70	70	80	75	75
28	SISKA MARTIANA	85				80	90	60	75	76.25	84
29	VANY DYAH PERTIWI	39				80	70	90	80	80	45
30	VIVIN NUR AINI	78				80	100	100	80	90	80
31	WIVIAN HERLINA KINANTI	30				0	70	0	80	37.5	31
32	WIWIN NUVITA ADITYANINGRUM	63				80	80	80	80	80	66

Keterangan :

a. Nilai tertulis rentang antara 0-100
b. Siswa yang mengikuti remidi apabila nilai hasil ulangan kurang dari 75
c. Nilai akhir dihitung =
   (85% x Nilai Ulangan) + (15% x nilai penugasan)
d. Nilai proses dihitung dari rata-rata nilai proses ke-7 + ke 2 dst

Lampiran 8

Lembar Penilaian Pengetahuan

Mapel : Dasar-dasar Perbankan
Kelas/Semester : X / Gasal
Materi Pokok : Hakikat Bank
Kompetensi Dasar : 1. Menjelaskan pengertian bank, sejarah bank, dan jenis-jenis bank
2. Mengidentifikasi jenis-jenis bank

No	Nama Siswa	Nilai			Nilai Akhir		Nilai Rapot
		Proses	UTS	UAS	0-100	1-4	
		70%	15%	15%			
1	AMELIA DWI LESTARI	46					
2	ANGGUN ELLA SARI	79					
3	ATIKA INDRIYANA	69					
4	AYU TRI KUSUMAWATI	92					
5	BELA PRASTIKANINGRUM	94					
6	DESTIANA PUTRI RAMADHANTI	85					
7	DEWI APRILIA	72					
8	DYAH DWI LESTARI	71					
9	DIANTIKA SATI	93					
10	DIASTIO MEISTA DHISTI	75					
11	DWI LESTARI	94					
12	ESKA YULIANI	87					
13	FAUJIAH DWI ASTUTI	84					
14	FIFI PUSPITASARI	12					
15	IMELDA VERA KUMARA	47					
16	INTAN RAHMAWATI	90					
17	IREZATIANA DEWI	52					
18	KHUSNUL KHOTIMAH	73					
19	KURNIA LESTARI	72					
20	LIKA DWI CAHYATI	72					
21	LINDA WIDIASTUTI	62					
22	NOVI ANDANI	87					
23	NURIKA SARI	53					
24	NURNI WIDYANINGSIH	76					
25	NURULITA AYU RACHMASARI	73					
26	RIMALA ISTI FAINNA PUTRI	44					
27	SEPTIANA WINDI MARISKA	75					
28	SISKA MARTIANA	84					
29	VANY DYAH PERTIWI	45					
30	VIVIN NUR AINI	80					
31	WIVIAN HERLINA KINANTI	31					
32	WIWIN NUVITA ADITYANINGRUM	66					

Lampiran 9

Lembar Soal Ulangan

Nama : Kelas : No :

Pilihlah satu jawaban yang paling benar dari kemungkinan jawaban yang ada dengan memberi tanda silang (X) pada huruf a, b, c, d, atau e!

1. Rekening milik seseorang yang ada dibank dan dapat digunakan sebagai alat pembayaran disebut …....
   a. uang giral
   b. uang kartal
   c. tabungan
   d. deposito
   e. simpanan

2. Pertama kali bank ada berfungsi sebagai …
   a. tempat meminjam uang
   b. lalulintas pembayaran
   c. tempat penitipan barang
   d. tempat penitipan uang
   e. tempat penukaran uang

3. Bank yang hanya boleh diselenggarakan oleh pemerintah daerah adalah ….
   a. BNI
   b. BRI
   c. BPD
   d. BTN
   e. Mandiri

4. Tugas pokok dari Bank Indonesia adalah ….
   a. mencetak dan mengedarkan uang rupiah
   b. menjaga dan mengawasi bank di Indonesia
   c. menetapkan dan membatasi tingkat bunga tabungan
   d. mencapai dan memelihara kestabilan nilai rupiah
   e. menetapkan kebijakan perbankan

5. Bank Tabungan Negara yang lebih populer dengan sebutan Bank BTN pertama kali didirikan dengan……..
   a. Undang-undang Nomor 20/1968
   b. Undang-undang Nomor 14/1967
   c. Undang-undang Nomor 21/1960
   d. Undang-undang Nomor 2/1946
   e. Undang-undang Nomor 20/1960

6. De Javasche Bank yang ditegaskan dalam Undang-undang Nomor 23 Tahun 1999 dinasionalisasi tahun 1951 menjadi……..
   a. Bank Dagang Negara
   b. Bank Rakyat Indonesia
   c. Bank Pembangunan Negara
   d. Bank Negara Indonesia

e. Bank Sentral

7. Perhatikan data berikut !
   1. Bank Mandiri
   2. Bank Danamon
   3. Bank Negara Indonesia
   4. Bank Central Asia
   5. Bank Tabungan Negara

   Berdasarkan data diatas, yang merupakan bank umum milik pemerintah ditunjukkan pada nomor ….
   a. 1,2 dan4
   b. 1,3 dan 5
   c. 2,3 dan 4
   d. 2,4 dan 5
   e. 3,4 dan 5

8. Pengelompokan jenis bank menjadi Bank Devisa dan Bank Non Devisa adalah peng-klasifikasian bank menurut…….
   a. Kepemilikan
   b. Manfaat
   c. Fungsi
   d. Status
   e. Cara menetukan harga

9. Berdasarkan fungsinya bank dibedakan menjadi ……..
   a. Bank Umum dan Bank Perkreditan Rakyat (BPR)
   b. Bank Devisa dan Bank non Devisa
   c. Bank pemerintah, Bank swasta, Bank koperasi, Bank asing, Bank campuran
   d. Bank konvensional dan Bank syariah
   e. Bank Nasional dan Bank Internasional

10. Kepemilikan saham bank campuran dimiliki oleh pihak asing dan pihak swasta nasional merupakan bank……
    a. Bank milik pemerintah
    b. Bank milik swasta nasional
    c. Bank milik koperasi
    d. Bank milik asing
    e. Bank milik campuran

11. Kantor di mana semua kegiatan perencanaan sampai kepada pengawasan terdapat di kantor….
    a. Kantor Pusat
    b. Kantor Cabang Penuh
    c. Kantor Cabang Pembantu
    d. Kantor Kas
    e. Kantor Wilayah

12. Salah satu bank milik swasta yaitu……
    a. BNI
    b. BRI

c. BTN
d. BCA
e. Bank Mandiri

13. Kantor pusat adalah ……..
a. Kantor di mana semua kegiatan perencanaan sampai kepada pengawasan dilakukan
b. Kantor cabang yang memberikan jasa bank paling lengkap
c. Kantor cabang yang berada di bawah kantor cabang penuh
d. Kantor kegiatan jasa bank yang dilayani hanya sebagian dari kegiatan cabang penuh
e. Kantor bank yang paling kecil di mana kegiatannya hanya meliputi teller/kasir saja

14. Dibawah ini prinsip bank syariah, kecuali ……..
a. Pembiayaan berdasarkan prinsip bagi hasil
b. Pembiayaan berdasarkan prinsip bunga
c. Pembiayaan berdasarkan prinsip penyertaan modal
d. Prinsip jual beli barang dengan memperoleh keuntungan
e. Pembiayaan barang modal berdasarkan sewa murni tanpa pilihan

15. Perhatikan data berikut !
1. *Travellers cheque*
2. Inkaso keluar negeri
3. Giro
4. Tabungan
5. *Letter of Credit*

Transaksi keluar negeri yang berhubungan dengan mata uang asing secara keseluruhan ditunjukkan nomor ….
a. 1,2,4
b. 1,2,5
c. 2,4,5
d. 1,3,5
e. 2,3,5

Essay
Jawablah pertanyaan di bawah ini dengan benar !
1. Jelaskan pengertian Bank !
2. Sebutkan tiga kegiatan Lembaga Keuangan (Bank) !
3. Sebutkan dan jelaskan jenis-jenis bank dilihat dari segi kepemilikannya !
4. Jelaskan perbedaan Bank Umum dan Bank Perkreditan Rakyat !
5. Sebutkan dan jelaskan jenis-jenis kantor Bank !

Lampiran 10

DAFTAR HADIR SISWA

Mapel : Dasar-Dasar Perbankan
Kelas / Semester : X Ak 1 / Gasal

No	Induk	Nama	Tanggal	
			13 Agustus 2014	18 Agustus 2014
1	144396	AMELIA DWI LESTARI	√	√
2	144404	ANGGUN ELLA SARI	√	√
3	144418	ATIKA INDRIYANA	√	√
4	144422	AYU TRI KUSUMAWATI	√	√
5	144424	BELA PRASTIKANINGRUM	√	√
6	144442	DESTIANA PUTRI RAMADHANTI	√	√
7	144445	DEWI APRILIA	√	√
8	144449	DYAH DWI LESTARI	√	√
9	144452	DIANTIKA SATI	√	√
10	144453	DIASTIO MEISTA DHISTI	√	√
11	144457	DWI LESTARI	√	√
12	144471	ESKA YULIANI	√	√
13	144481	FAUJIAH DWI ASTUTI	√	√
14	144484	FIFI PUSPITASARI	√	√
15	144500	IMELDA VERA KUMARA	√	√
16	144503	INTAN RAHMAWATI	√	√
17	144506	IREZATIANA DEWI	√	√
18	144516	KHUSNUL KHOTIMAH	√	√
19	144521	KURNIA LESTARI	√	√
20	144527	LIKA DWI CAHYATI	√	√
21	144530	LINDA WIDIASTUTI	√	√
22	144558	NOVI ANDANI	√	√
23	144565	NURIKA SARI	√	√
24	144566	NURNI WIDYANINGSIH	√	√
25	144567	NURULITA AYU RACHMASARI	√	√
26	144580	RIMALA ISTI FAINNA PUTRI		√
27	144604	SEPTIANA WINDI MARISKA	√	√
28	144611	SISKA MARTIANA	√	√
29	144620	VANY DYAH PERTIWI	√	√
30	144630	VIVIN NUR AINI	√	√
31	144640	WIVIAN HERLINA KINANTI		
32	144641	WIWIN NUVITA ADITYANINGRUM	√	√

Ringkasan Materi

1. **Pengertian Bank**

Bank diartikan sebagai lembaga keuangan yang kegiatan usahanya adalah menghimpun dana dari masyarakat dan menyalurkan kembali dana tersebut ke masyarakat serta memberikan jasa-jasa bank lainnya.

Undang-Undang Nomor 10 tahun 1998 yang dimaksud dengan bank adalah badan usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan menyalurkannya ke masyarakat dalam bentuk kredit dan atau bentuk-bentuk lainnya dalam rangka meningkatkan taraf hidup rakyat banyak.

Kegiatan bank adalah :

a. Menghimpun dana (uang) dari masyarakat dalam bentuk simpanan.
b. Menyalurkan dana ke masyarakat.
c. Memberikan jasa-jasa bank lainnya, seperti pengiriman uang (*transfer*), penagihan surat-surat berharga yang berasal dari dalam kota (*clearing*), penagihan surat-surat berharga yang berasal dari luar kota dan luar negeri (inkaso), *letter of credit* (L/C), *safe deposit box*, dan jasa lainnya.

2. **Sejarah Bank**
   a. **Asal Mula Kegiatan Perbankan**

Sejarah mencatat asal mula dikenalnya kegiatan perbankan adalah pada zaman kerajaan tempo dulu di daratan Eropa. Sejarah di kenalnya kegiatan perbankan dimulai dari jasa penukaran uang. Sehingga dalam sejarah perbankan, arti bank di kenal dengan sebagai meja tempat menukarkan uang.

Kemudian dalam perkembangan selanjutnya kegiatan operasional perbankan berkembang lagi menjadi tempat penitipan uang atau yang disebut sekarang ini kegiatan simpanan. Berikutnya kegiatan perbankan bertambah dengan kegiatan peminjaman uang. Uang yang disimpan oleh masyarakat oleh perbankan dipinjamkan kembali ke masyarakat yang membutuhkannya.

   b. **Sejarah Perbankan**

Usaha perbankan itu sendiri baru dimulai dari zaman Babylonia kemudian dilanjutkan ke zaman Yunani Kuno dan Romawi. Namun, pada saat itu tugas utama bank hanyalah sebagai tempat tukar-menukar uang. Perkembangan perdagangan semula hanya di daratan Eropa akhirnya menyebar ke Asia Barat.

Bank-bank yang sudah terkenal pada saat itu di benua Eropa adalah Bank Venesia tahun 1171, kemudian menyusul Bank of Genoa dan Bank of Barcelona tahun 1320. Sejarah perbankan di Indonesia tidak terlepas dari zaman Hindia Belanda. Pada saat itu terdapat beberapa bank yang memegang peranan penting di Hindia Belanda. Bank-bank yang ada, yaitu antara lain:

1) De Javasche NV
2) De Post Paar Bank
3) De Algemenevolks Crediet Bank
4) Nederland handles Maatscappij (NHM)
5) Nationale Handles Bank (NHB)
6) De Escompto Bank NV

Di samping itu, terdapat pula bank-bank milik pribumi, China, Jepang, dan Eropa lainnya. Bank-bank tersebut antara lain:

1) Bank Nasional Indonesia
2) Bank Abuan Saudagar
3) NV bank Boemi

4) The Charteredbank of India
5) The Yohokama Species Bank
6) The Bank of China
7) Batavia Bank

Di zaman kemerdekaan perbankan di Indonesia bertambah maju dan berkembang lagi. Beberapa bank Belanda dinasionalisasi oleh Pemerintah Indonesia. Bank-bank yang ada di zaman awal kemerdekaan antara lain:

1) Bank Negara Indonesia yang didirikan tanggal 5 Juli 1946 kemudian menjadi BNI 1946.
2) Bank Rakyat Indonesia yang didirikan tanggal 22 Februari 1946. Bank ini berasal dari DE ALGEMENE VOLK CREDIET bank atau Syomin Ginko.
3) Bank Surakarta MAI (Maskapai Adil Makmur) tahun 1945 di Solo.
4) Bank Indonesia di Palembangtahun 1946.
5) Bank Dagang Nasional Indonesia tahun 1946 di Medan.
6) Indonesia banking Corporation tahun 1947 di Yogyakarta, kemudian menjadi Bank Amerta.
7) NV Bank Sulawesi di Manado tahun 1946.
8) Bank Dagang Indonesia NV di Banjarmasin tahun 1949.
9) Kalimantan Corporation Trading di Samarinda tahun 1950 kemudian merger dengan Bank Pasifik.
10) Bank Timur NV di Semarang berganti nama menjadi Bank Gemari, kemudian merger dengan Bank Central Asia (BCA) tahun 1949.

c. Sejarah Bank Pemerintah

Berikut ini akan dijelaskan secara singkat sejarah bank-bank milik pemerintah, yaitu sebagai berikut:

1) Bank Sentral

Bank Sentral di Indonesia adalah Bank Indonesia (BI) berdasarkan UU No. 13 Tahun 1968. Kemudian ditegaskan lagi dengan Undang-undang Nomor 23 Tahun 1999. Bank ini sebelumnya berasal dari De Javasche Bank yang dinasionalisasi tahun 1951.

2) Bank Rakyat Indonesia dan Bank Ekspor Impor

Bank ini berasal dari De Algemene Volkcrediet Bank, kemudian dilebur setelah menjadi Bank Tunggal dengan nama Bank Nasional Indonesia (BNI) Unit II yang bergerak di bidang rural dan eksim dipisahkan lagi menjadi:

a) Yang membidangi rural menjadi Bank Rakyat Indonesia (BRI) dengan UU No.21 tahun 1968;
b) Yang membidangi exim dengan UU No. 22 Tahun 1968 menjadi bank Ekspor Impor Indonesia.

3) Bank Negara Indonesia 1946 (BNI)

Bank ini menjalankan fungsi BNI unit III dengan UU Nomor 17 Tahun 1968 berubah menjadi Bank Negara Indonesia 1946.

4) Bank Dagang Negara (BDN)

BDN berasal dari Escompto Bank yang dinasionalisasi dengan PP Nomor 13 Tahun 1960, namum PP ini dicabut dan diganti dengan UU No. 18 Tahun 1968 menjadi Bank Dagang Negara. BDN satu-satunya bank pemerintah yang berada di luar Bank Negara Indonesia Unit.

5) Bank Bumi Daya (BBD)

BBD semula berasal dari Nederlandsch Indische handles Bank kemudian menjadi Nationale Handlesbank, selanjutnya bank ini menjadi Bank Negara Indonesia Unit IV dan berdasarkan UU No. 19 Tahun 1968 menjadi Bank Bumi Daya.

6) Bank Pembangunan Indonesia (BAPINDO)

BAPINDO didirikan dengan UU No. 21 Tahun 1960 yang merupakan kelanjutan dari Bank Industri Negara (BIN) tahun 1951.

7) Bank Pembangunan Daerah (BPD)

Bank ini didirikan di daerah-daerah tingkat I. Dasar hukum pendiriannya adalah UU No. 13 Tahun 1962.

8) Bank Tabungan Negara (BTN)

BTN berasal dari De Post Paar Bank yang kemudian menjadi Bank Tabungan Pos tahun 1950. Selanjutnya menjadi Bank Negara Indonesia unit V dan terakhir menjadi Bank Tabungan Negara dengan UU no. 20 tahun 1968.

9) Bank Mandiri

Bank ini merupakan hasil merger antara Bank Bumi Daya (BBD), Bank Dagang Negara (BDN), Bank Pembangunan Indonesia (BAPINDO) dan Bank Ekspor Impor (Bank Eksim). Hasil merger keempat bank ini dilaksanakan pada tahun 1999.

3. Jenis-Jenis Bank

Adapun jenis perbankan dewasa ini jika ditinjau dari berbagai segi antara lain :

a. Dilihat dari segi fungsinya

Menurut Undang Undang Pokok Perbankan Nomor 14 Tahun 1967 jenis perbankan menurut fungsinya terdiri dari:

1) Bank Umum
2) Bank Pembangunan
3) Bank Tabungan
4) Bank Pasar
5) Bank Desa
6) Lumbung Desa
7) Bank Pegawai
8) Dan bank lainnya.

Namun setelah keluar UU Pokok Perbankan Nomor 7 Tahun 1992 dan ditegaskan lagi dengan keluarnya Undang Undang RI Nomor 10 Tahun 1998 maka jenis perbankan berdasarkan fungsinya terdiri dari :

1) Bank Umum

Bank umum adalah bank yang melaksanakan kegiatan usaha secara konvensional dan atau berdasarkan prinsip syariah yang dalam kegiatannya memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran. Sifat jasa yang diberikan adalah umum, dalam arti dapat memberikan seluruh jasa perbankan yang ada. Begitu pula dengan wilayah operasinya dapat dilakukan di seluruh wilayah Indonesia, bahkan ke luar negeri (cabang). Bank umum sering disebut bank komersil (*commercial bank*)

2) Bank Perkreditan Rakyat (BPR)

Bank Perkreditan Rakyat (BPR) adalah bank yang melaksanakan kegiatan usaha secara konvensional atau berdasarkan prinsip syariah yang di dalam kegiatannya tidak memberikan

jasa dalam lalu lintas pembayaran. Artinya jasa-jasa perbankan yang ditawarkan BPR jauh lebih sempit jika dibandingkan dengan kegiatan atau jasa bank umum.

Bentuk Bank Pembangunan dan Bank Tabungan yang semula berdiri sendiri dengan keluarnya undang-undang di atas berubah fungsinya menjadi Bank Umum. Sedangkan Bank Desa, Bank Pasar, Lumbung Desa dan Bank Pegawai menjadi Bank Perkreditan Rakyat (BPR).

b. Dilihat dari segi kepemilikannya

Ditinjau dari segi kepemilikan maksudnya adalah siapa saja yan memiliki bank tersebut. Kepemilikan ini dapat dilihat dari akta pendirian dan penguasaan saham yang dimiliki bank yang bersangkutan.

Jenis bank dilihat dari segi kepemilikannya adalah:

1) Bank milik pemerintah merupakan bank yang akta pendirian maupun modal bank ini sepenuhnya dimiliki oleh Pemerintah Indonesia, sehingga seluruh keuntungan bank ini dimiliki oleh pemerintah pula. Contoh bank-bank milik pemerintah Indonesia dewasa ini antara lain:
   - Bank Negara Indonesia 46 (BNI)
   - Bank Rakyat Indonesia (BRI)
   - Bank Tabungan Negara (BTN)
   - Bank Mandiri

   Kemudian Bank Pemerintah Daerah (BPD) terdapat di daerah tingkat I dan tingkat II masing-masing provinsi. Modal BPD sepenuhnya dimiliki oleh Pemda masing-masing tingkatan. Contoh BPD yang ada dewasa ini adalah:

   - BPD DKI Jakarta
   - BPD Jawa Barat
   - BPD Jawa Tengah
   - BPD DIY
   - BPD Riau
   - BPD Jawa Timur
   - BPD Sulawesi Selatan
   - BPD Nusa Tenggara Barat
   - BPD Papua
   - Dan BPD lainnya.

2) Bank milik swasta nasional merupakan bank yang seluruh atau sebagian besar sahamnya dimiliki oleh swasta nasional. Kemudian akta pendiriannyapun didirikan oleh swasta, begitu pula dengan pembagian keuntungan swasta pula. Contoh bank milik swasta nasional antara lain:
   - Bank Bumi Putra
   - Bank Centra Asia
   - Bank Danamon
   - Bank Internasional Indonesia
   - Bank Lippo
   - Bank Mega
   - Bank Muamalat
   - Bank Niaga
   - Bank Universal

3) Bank milik koperasi merupakan bank yang kepemilikan saham-sahamnya dimiliki oleh perusahaan yang berbadan hukum koperasi. Contoh bank jenis ini adalah Bank Umum Koperasi Indonesia (Bukopin).

4) Bank milik asing merupakan cabang dari bank yang ada di luar negeri, baik milik swasta asing maupun pemerintah asing. Kepemilikannya pun jelas dimiliki oleh pihak asing (luar negeri). Contoh bank asing antara lain:
   - ABN AMRO Bank
   - American Express Bank
   - Bank of America
   - Bank of Tokyo
   - Bangkok Bank
   - City Bank
   - Chase Manhattan Bank
   - Deutsche Bank
   - European Asia Bank
   - Hongkong Bank
   - Standard Chatered Bank

5) Bank milik campuran. Kepemilikan saham bank campuran dimiliki oleh pihak asing dan pihak swasta nasional. Kepemilikan sahamnya secara mayoritas dipegang oleh warga negara Indonesia. Contoh bank campuran antara lain:

   - Bank Finconesia
   - Bank Merincorp
   - Bank PDFCI
   - Bank Sakura Swadarma
   - Ing Bank
   - Inter Pacifik Bank
   - Mitsubishi Buana Bank
   - Paribas BBD Indonesia
   - Sumitomo Niaga Bank
   - Sanwa Indonesia Bank

c. Dilihat dari segi status

Jenis bank dilihat dari segi status adalah sebagai berikut:

1) Bank devisa merupakan bank yang dapat melaksanakan transaksi keluar negeri atau yang berhubungan dengan mata uang asing secara keseluruhan, misalnya transfer ke luar negeri, inkaso keluar negeri, *travellers cheque*, pembukaan dan pembayaran *Letter of Credit* dan transaksi lainnya. Persyaratan untuk menjadi bank devisa ini ditentukan oleh Bank Indonesia.
2) Bank non devisa merupakan bank yang belum mempunyai izin untuk melaksanakan transaksi sebagai bank devisa, sehingga tidak dapat melaksanakan transaksi seperti halnya bank devisa. Jadi bank non devisa merupakan kebalikan daripada bank devisa, dimana transaksi yang dilakukan masih dalam batas-batas negara.

d. Dilihat dari segi cara menentukan harga

Jenis bank jika dilihat dari segi atau caranya dalam menentukan harga, baik harga jual maupun harga beli terbagai dalam 2 kelompok yaitu:

1) Bank yang berdasarkan prinsip konvensional (Barat)

Dalam mencari keuntungan dan menentukan harga kepada para nasabahnya, bank yang berdasarkan prinsip konvensional menggunakan dua metode yaitu:

- Menetapkan bunga sebagai harga, untuk produk simpanan seperti giro, tabungan, maupun deposito. Demikian pula harga untuk produk pinjamannya (kredit) juga ditentukan berdasarkan tingkat suku bunga tertentu. Penentuan harga ini dikenal dengan istilah *spread based*.

- Untuk jasa-jasa bank lainnya pihak perbankan konvensional (barat) menggunakan atau menerapkan berbagai biaya-biaya dalam nominal atau persentase tertentu. Sistem pengenaan biaya ini dikenal dengan istilah *fee based*.

2) Bank yang berdasarkan prinsip syariah (Islam)

Bagi bank yang berdasarkan prinsip syariah dalam penentuan harga produknya sangat berbeda dengan bank berdasarkan prinsip konvensional. Bank berdasarkan prinsip syariah adalah aturan perjanjian berdasarkan hukum islam antara bank dengan pihak lain untuk menyimpan dana atau pembiayaan usaha atau kegiatan perbankan lainnya.

Dalam menentukan harga atau mencari keuntungan bagi bank yang berdasarkan Prinsip Syariah adalah sebagai berikut.

a) Pembiayaan berdasarkan prinsip bagi hasil (mudharabah)
b) Pembiayaan berdasarkan prinsip penyertaan modal (musyarakah)
c) Prinsip jual beli barang dengan memperoleh keuntungan (murabahah)
d) Pembiayaan barang modal berdasarkan sewa murni tanpa pilihan (ijarah)
e) Atau dengan adanya pilihan pemindahan kepemilikan atas barang yang disewa dari pihak bank oleh pihak lain (ijarah wa iqtina)

4. Jenis-Jenis Kantor Bank

Jenis-jenis kantor bank yang dimaksud adalah sebagai berikut.

a. Kantor Pusat merupakan kantor di mana semua kegiatan perencanaan sampai kepada pengawasan terdapat di kantor ini.
b. Kantor Cabang Penuh merupakan salah satu kantor cabang yang memberikan jasa bank paling lengkap.
c. Kantor Cabang Pembantu merupakan kantor cabang yang berada di bawah kantor cabang penuh dan kegiatan jasa bank yang dilayani hanya sebagian dari kegiatan cabang penuh.
d. Kantor Kas merupakan kantor bank yang paling kecil di mana kegiatannya hanya meliputi teller/kasir saja.

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN
(RPP)

Sekolah	: SMK Muhammadiyah Wonosari
Mata pelajaran	: Dasar-dasar Perbankan
Kelas/ Semester	: X / Gasal
Program Keahlian	: Keuangan
Paket Keahlian	: Akuntansi
Materi Pokok	: Badan Hukum, Kerahasiaan dan Sumber-sumber Dana Bank
Alokasi Waktu	: 3x 45 menit
Kelompok Mapel	: C1 (Dasar Bidang Keahlian)

A. Kompetensi Inti

1. Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya
2. Menghayati dan mengamalkan perilaku jujur,disiplin,tanggungjawab, peduli (gotong royong, kerjasama, toleran,damai),santun, responsive dan proaktif, dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia
3. Memahami.menerapkan dan menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, prosedural berdasarkan rasa ingin tahunya tentang ilmu pengetahuan,teknologi, seni,budaya, dan humaniora dalam wawasan kemanusiaan, kebangsaan,kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian dalam bidang kerja yang spesifik untuk memecahkan masalah
4. Mengolah, menalar dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung

B. Kompetensi Dasar

1.1 Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, atas keteraturan yang salah satunya melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam perbankan.
1.2 Menyadari kebesaran Tuhan Yang Maha Esa yang menciptakan pengetahuan yang salah satunya keteraturan melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam perbankan.
1.3 Meyakini bahwa bekerja di perbankan adalah salah satu bentuk pengalaman perintah Tuhan yang harus dilakukan secara sungguh-sungguh.
2.1 Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam pembelajaran perbankan.
2.2 Menunjukkan perilaku ilmiah (disiplin,jujur, teliti, tanggungjawab, obyektif, kritis, kreatif, inovatif, santun, peduli, dan ramah lingkungan) dalam melakukan pembelajaran sehingga menjadi motivasi internal dalam pembelajaran perbankan.
2.3 Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap proaktif dalam melakukan kegiatan perbankan.
3.3 Menjelaskan badan hukum, kerahasiaan bank, dan sumber-sumber dana bank.
4.3 Mengidentifikasi kerahasiaan bank.

C. Indikator

3.3 Menjelaskan badan hukum, kerahasiaan bank, dan sumber-sumber dana bank.
4.3 Mengidentifikasi kerahasiaan bank.

D. Materi Ajar

Badan Hukum, Kerahasiaan, dan Sumber-sumber Dana Bank

E. Metode dan Model Pembelajaran

1. Pendekatan : *Scientific Learning*
2. Strategi : *Cooperatif Learning*
3. Model : *Problem Base Learning* dan *Discovery Learning*
4. Metode : Diskusi dan Penugasan

F. Kegiatan Pembelajaran
Pertemuan 1

Kegiatan	Diskripsi	Alokasi Waktu
Pendahuluan	• Memberi salam • Berdoa • Menyampaikan cakupan materi dan penjelasan uraian kegiatan sesuai silabus • Menjelaskan tujuan pembelajaran atau kompetensi dasar yang akan dicapai • Menyampaikan metode pembelajaran yang akan digunakan termasuk cara penilaian	10 menit
Kegiatan Inti	**Stimulation:** **Mengamati** • mempelajari buku teks maupun sumber lain tentang badan hukum, kerahasiaan, dan sumber-sumber bank • diskusi kelas • diskusi kelompok **Problem Statement :** **Menanya** • berdiskusi untuk mendapatkan klarifikasi tentang badan hukum, kerahasiaan, dan sumber-sumber bank dengan siswa membuat pertanyaan dan akan di jawab siswa lain dalam proses diskusi **Data Collection :** **Mengeskplorasi** • mengumpulkan data dan informasi tentang badan hukum, kerahasiaan, dan sumber-sumber bank **Data Processing :** **Asosiasi** • menguraikan kembali informasi yang diperoleh tentang badan hukum, kerahasiaan, dan sumber-sumber bank • menyimpulkan dari keseluruhan materi **Verification & Generalization :** **Komunikasi** • memberikan pendapat, masukan, tanya jawab selama proses diskusi • menjelaskan/mempresentasikan hasil diskusi kelompok dalam bentuk lisan tentang badan hukum, kerahasiaan, dan sumber-sumber bank • memberikan pertanyaan diskusi kepada presentator dalam bentuk lisan dan kelompok presentator memberikan pertanyaan kepada kelompok lain	110 menit

Penutup	• Peserta didik diberikan ulasan singkat tentang kegiatan pembelajaran pada hari itu. • Peserta didik dapat ditanya apakah sudah memahami materi tersebut • Peserta didik menjawab pertanyaan secara lisan untuk mendapatkan umpan balik atas pembelajaran yang baru saja dilakukan • Peserta didik diberi soal untuk dijawab • Menutup dengan salam	15 menit

Pertemuan 2

Kegiatan	Diskripsi	Alokasi Waktu
Pendahuluan	• Memberi salam • Berdoa • Mempersiapkan kelas untuk ulangan materi badan hukum, kerahasiaan, dan sumber-sumber dana bank • Menjelaskan tujuan ulangan materi badan hukum, kerahasiaan, dan sumber-sumber dana bank	10 menit
Kegiatan Inti	• Guru membagikan soal ulangan materi badan hukum, kerahasiaan, dan sumber-sumber dana bank • Peserta didik mengerjakan soal ulangan materi badan hukum, kerahasiaan, dan sumber-sumber dana bank • Peserta didik mengumpulkan pekerjaannya kepada guru untuk dinilai. • Guru dan peserta didik membahas soal ulangan materi badan hukum, kerahasiaan, dan sumber-sumber dana bank • Guru memberikan remidi ulangan materi badan hukum, kerahasiaan, dan sumber-sumber dana bank	110 menit
Penutup	• Guru menyampaikan hasil penilaian kepada peserta didik ulangan materi badan hukum, kerahasiaan, dan sumber-sumber dana bank • Guru memberitahukan materi pertemuan selanjutnya • Menutup dengan salam	15 menit

G. Sumber Belajar dan Alat

1. Sumber Belajar

   Handout

2. Alat /Bahan/ Sumber Bahan :

   White Board, Spidol

H. Penilaian

1. Ranah Penilaian
   a. Sikap
   b. Pengetahuan
   c. Ketrampilan

2. Teknik Penilaian
   a. Tes Tertulis
   b. Observasi
   c. Tugas Terstruktur

3. Bentuk Penilaian
   a. Pilihan Ganda
   b. Isian
   c. Pengamatan Kinerja
   d. Pengukuran Sikap

Wonosari, 3 September 2014

Mengetahui, Guru Pembimbing	Mahasiswa
Dwi Yuli Musi Rahayu S.Pd NIP. 19770706 200801 2 015	Vira Juwita Raharja NIM 11403241027

MATERI BADAN HUKUM, KERAHASIAAN, DAN SUMBER-SUMBER BAN

A. IZIN PENDIRIAN

Setiap perusahaan yang akan menjalankan usahanya di suatu negara atau wilayah haruslah terlebih dulu memperoleh izin dari pihak yang berwenang. Perolehan izin terkadang tidaklah mudah, karena biasanya suatu izin usaha yang dikeluarkan perlu memenuhi berbagai persyaratan. Izin suatu usaha perlu diberikan agar perusahaan yang hendak didirikan atau dijalankan nantinya tidak melanggar aturan yang telah ditetapkan pemerintah.

Demikian pula halnya untuk melakukan pendirian suatu bank, juga perlu mendapatkan izin dari instansi terkait. Bagi perbankan di Indonesia sebelum melakukan kegiatannya harus memperoleh izin dari Bank Indonesia. Artinya jika ingin mendirikan bank atau pembukaan cabang baru maka diharuskan untuk memenuhi berbagai persyaratan yang telah ditentukan Bank Indonesia. Bank Indonesia mempelajari permohonan tersebut untuk menjadi bahan pertimbangan dalam mengambil keputusan.

Izin pendirian Bank Umum dan BPR biasanya diberikan sesuai dengan persyaratan yang berlaku. Untuk memperoleh izin usaha bank, persyaratan yang wajib dipenuhi menurut Undang-Undang tahun 1998 sekurang-kurangnya adalah:

1. Susunan organisasi dan kepengurusannya
2. Permodalan
3. Kepemilikan
4. Keahlian di bidang perbankan
5. Kelayakan rencana kerja

Semua persyaratan dan tata cara perizinan bank di atas ditetapkan oleh Bank Indonesia.

Disamping izin yang telah diajukan, maka pemohon dapat memilih bentuk badan hukum yang diinginkan dan yang telah ditentukan. Pemilihan bentuk badan hukum ini tergantung dari jenis bank yang dipilihnya apakah bank umum atau BPR. Masing-masing bentuk badan hukum mempunyai kelebihan dan kekurangannya.

B. BENTUK BADAN HUKUM BANK

Persyaratan untuk memperoleh izin biasanya diikuti oleh berbagai syarat dan salah satu syaratnya adakah bentuk badan hukum bank yang akan didirikan. Ada beberapa bentuk badan hukum bank yang dapat dipilih jika ingin mendirikan bank. Sesuai dengan Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1998 bentuk badan hukum Bank Umum dapat berupa salah satu alternatif di bawah ini:

1. Perseroan Terbatas (PT)
2. Koperasi atau,
3. Perseroan Daerah (PD)

Sedangkan bentuk badan hukum Bank Perkreditan Rakyat sesuai dengan Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1998 dapat berupa:

1. Perseroan Daerah (PD)
2. Koperasi
3. Perseroan Terbatas (PT)
4. Atau bentuk lain yang ditetapkan oleh pemerintah

C. PEMBINAAN DAN PENGAWASAN BANK

Kegiatan perbankan yang dilakukan sehari-hari, baik oleh bank umum maupun Bank Perkreditan Rakyat tidak terlepas dari berbagai kesalahan. Kesalahan ini dapat dilakukan secara sengaja maupun tidak sengaja. Oleh karena itu agar dunia perbankan dapat berjalan sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan, maka perlu dilakukan pembinaan dan pengawasan terhadap segala aktivitas yang dilakukan oleh dunia perbankan. Pelaksanaan pembinaan dan pengawasan terhadap dunia perbankan di Indonesia dilakukan oleh Bank Indonesia.

Dalam hal pembinaan dan pengawasan tersebut Bank Indonesia menetapkan kriteria kesehatan bank yang meliputi aspek kecukupan modal, kualitas aset, kualitas manajemen, likuiditas, rentabilitas, dan aspek lain yang berhubungan dengan dunia usaha bank dan wajib melakukan kegiatan usaha sesuai dengan prinsip kehati-hatian.

Pihak perbankan wajib memelihara kesehatan bank tersebut sesuai dengan aturan yang berlaku dan wajib menyampaikan semua informasi yang dibutuhkan oleh Bank Indonesia. Bank wajib pula menyediakan informasi mengenai kemungkinan timbulnya resiko kerugian sehubungan dengan transaksi nasabah yang dilakukan melalui bank. Demikian pula Bank Indonesia berhak untuk memeriksa semua catatan dan berkas-berkas yang ada baik secara berkala maupun setiap waktu jika diperlukan.

Perbankan wajib pula menyampaikan kepada Bank Indonesia tentang laporan keuangannya, baik berupa neraca, laporan laba rugi tahunan ataupun laporan perubahan modal dalam waktu dan bentuk yang telah ditetapkan. Laporan keuangan yang disampaikan ini hendaknya telah diaudit oleh akuntan publik.

Apabila menurut penilaian, Bank Indonesia menilai suatu bank mengalami kesulitan dan membahayakan kelangsungan hidupnya, maka Bank Indonesia dapat melakukan tindakan agar:

1. Pemegang saham menambah modal
2. Pemegang saham mengganti dewan komisaris atau direksi bank
3. Bank menghapusbukukan kredit atau pembiayaan berdasarkan Prinsip Syariah yang macet dan memperhitungkan kerugian bank dengan modalnya
4. Melakukan merger atau konsolidasi dengan bank lain
5. Bank menjual kepada pembeli yang bersedia mengambil alih seluruh kewajiban
6. Bank menyerahkan pengelolaan seluruh atau sebagian kegiatan bank kepada pihak lain
7. Bank menjual sebagian atau seluruh harta dan atau kewajiban kepada bank atau pihak lain

Kemudian apabila tindakan di atas tidak mampu untuk mengatasi kesulitan yang dihadapi bank dan menurut penilaian Bank Indonesia dapat membahayakan sistem perbankan maka, pimpinan Bank Indonesia dapat mencabut izin usaha bank dan memerintahkan direksi bank untuk segera menyelenggarakan Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) guna membubarkan badan hukum bank dan membentuk tim likuidasi.

Oleh karena itu pembinaan perbankan perlu terus dijalankan agar pihak perbankan selalu mematuhi rambu-rambu yang telah ditetapkan. Pembinaan ini juga ditujukan untuk kepentingan kemajuan bank itu sendiri agar jangan menderita kerugian, disamping kepentingan nasional. Pembinaan yang dijalankan juga agar tetap konsisten sehingga dalam pelaksanaan di lapangan tidak terjadi hal-hal yang tidak diinginkan.

D. RAHASIA BANK

Dikarenakan karena kegiatan dunia perbankan mengelola uang masyarakat, maka bank wajib pula menjaga kepercayaan yang diberikan masyarakat. Bank wajib menjamin keamanan uang tersebut agar benar-benar aman. Agar keamanan uang nasabahnya terjamin, pihak perbankan dilarang untuk memberikan keterangan yang tercatat pada bank tentang keadaan keuangan dan hal-hal lain dari nasabahnya. Dengan kata lain bank harus menjaga rahasia tentang keadaan keuangan nasabah dan apabila melanggar kerahasiaan ini perbankan akan dikenakan sanksi.

Namun dalam kasus tertentu kerahasiaan bank tidak berlaku untuk nasabah. Rahasia bank akan gugur apabila kondisi:

1. Untuk kepentingan perpajakan. Pimpinan bank Indonesia atas permintaan Menteri Keuangan berwenang mengeluarkan perintah tertulis kepada bank agar memberikan keterangan dan memperlihatkan bukti-bukti tentang keuangan nasabah penyimpanan tertentu kepada pejabat pajak.
2. Untuk penyelesaian piutang bank yang sudah diserahkan kepada Badan Urusan Piutang Negara/Panitia Urusan Piutang Negara. Pimpinan Bank Indonesia memberikan izin kepada pejabat Badan Urusan Piutang Negara untuk memperoleh keterangan dari bank mengenai simpanan nasabah debitur.
3. Untuk kepentingan peradilan dalam perkara pidana, pimpinan Bank Indonesia dapat memberikan izin kepada polisi, jaksa atau hakim untuk memperoleh keterangan dari bank mengenai simpanan tersangka atau terdakwa pada bank.
4. Dalam rangka tukar menukar informasi antar bank, direksi dapat memberitahukan keadaan keuangan nasabahnya kepada bank lain.

E. SANKSI ADMINISTRATIF

Bagi pihak yang merasa dirugikan oleh keterangan yang diberikan oleh pihak bank, mereka berhak untuk mengetahui isi keterangan tersebut dan meminta pembetulan jika terdapat kesalahan dalam keterangan yang diberikan. Pelanggaran terhadap berbagai aturan yang berlaku, termasuk kerahasiaan bank, maka akan dikenakan sanksi tertentu sesuai dengan yang tercantum dalam Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1998.

Sanksi juga diberikan kepada siapa saja yang melakukan kegiatan perbankan seperti menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan tanpa izin usaha dari pimpinan Bank Indonesia. Pelanggaran tersebut diancam dengan pidana penjara sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun dan paling lama 15 (lima belas) tahun serta denda sekurang-kurangnya Rp.10.000.000.000,00 (sepuluh milyar rupiah) dan paling banyak Rp.200.000.000.000 (dua ratus milyar rupiah).

Kemudian sanksi juga diberikan kepada anggota dewan komisaris, direksi atau pegawai bank atau pihak terafiliasi lainnya yang dengan sengaja memberikan keterangan yang wajib dirahasiakan seperti memberi keterangan mengenai nasabah penyimpan dan simpanan diancam dengan pidana penjara sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun dan yang paling lama 4 (empat) tahun serta denda sekurang-kurangnya Rp.4.000.000.000,00 (empat milyar rupiah) dan paling banyak Rp.8.000.000.000,00 (delapan milyar rupiah).

Perbankan juga harus menyampaikan laporan keuangan berupa neraca dan laporan laba rugi serta penjelasannya secara berkala dalam waktu dan bentuk yang telah ditetapkan dan telah pula diaudit oleh akuntan publik.

Selanjutnya apabila dewan komisaris, direksi atau pegawai bank dengan sengaja:

1. Membuat atau menyebabkan adanya pencatatan palsu dalam pembukuan atau dalam laporan maupun dalam dokumen atau laporan kegiatan usaha, laporan transaksi atau rekening suatu bank,
2. Menghilangkan atau tidak memasukkan atau menyebabkan tidak dilakukannya pencatatan dalam pembukuan atau laporan kegiatan usaha, laporan transaksi atau rekening suatu bank.
3. Mengubah, mengaburkan atau menyembunyikan, menghapuskan atau menghilangkan adanya suatu pencatatan dalam pembukuan atau dalam laporan maupun dalam dokumen atau laporan kegiatan usaha, laporan transaksi atau rekening atau dengan sengaja bank mengubah, mengaburkan, menghilangkan, menyembunyikan atau merusak catatan pembukuan diancam dengan pidana penjara sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun dan paling lama 15 (lima belas) tahun serta denda sekurang-kurangnya Rp.10.000.000.000,00 (sepuluh milyar rupiah) dan paling banyak Rp.200.000.000.000,00 (dua ratus milyar rupiah).

F. SUMBER-SUMBER DANA BANK

1. Pengertian Sumber-Sumber Dana Bank

Salah satu kendala bagi setiap perusahaan dalam menjalankan kegiatannya adalah masalah kebutuhan dana. Hampir seratus persen perusahaan memerlukan dana untuk membiayai kegiatan usahanya, baik untuk biaya rutin maupun untuk keperluan perluasan usaha. Pentingnya dana membuat setiap perusahaan berusaha keras untukk mencari sumber-sumber dana yang tersedia, termasuk perusahaan lembaga keuangan semacam bank.

Sumber-sumber dana bank adalah usaha bank dalam memperoleh dana dalam rangka membiayai kegiatan operasinya. Sesuai dengan fungsi bank sebagai lembaga keuangan di mana kegiatan sehari-harinya adalah bergerak di bidang keuangan, maka sumber-sumber dana juga tidak terlepas dari bidang keuangan. Untuk menopang kegiatan bank sebagai penjual uang (memberikan pinjaman), bank harus lebih dulu membeli uang (menghimpun dana) sehingga dari selisih bunga tersebutlah bank memperoleh keuntungan.

Dana untuk membiayai operasi suatu bank, dapat diperoleh dari berbagai sumber. Perolehan dana ini tergantung bank itu sendiri apakah secara pinjaman (titipan) dari masyarakat atau dari lembaga lainnya. Disamping itu untuk membiayai operasinya, dana dapat diperoleh dengan modal sendiri, yaitu setoran modal dari para pemilik atau bank mengeluarkan atau menjual saham baru kepada pemilik baru. Perolehan dana disesuaikan pula dengan tujuan dari penggunaan dana tersebut.

Jika tujuan penggunaan dana untuk kegiatan sehari-hari jelas berbeda sumbernya dengan bank yang hendak melakukan investasi baru atau untuk perluasan suatu usaha. Jadi pencarian sumber dana sangat tergantung daripada tujuan dana tersebut digunakan untuk apa dan seberapa besar jumlah yang dibutuhkan.

Kemampuan bank memperoleh sumber-sumber dana yang diinginkan sangat mempengaruhi kelanjutan usaha bank. Dalam mencari sumber-sumber dana bank harus mempertimbangkan beberapa faktor seperti kemudahan untuk memperolehnya, jangka waktu sumber dana serta biaya yang harus dikeluarkan untuk memperoleh dana tersebut. Dalam praktiknya dana yang tersedia sangat beragam dengan berbagai persyaratan pula. Dalam hal ini bank harus pintar menentukan untuk apa dana tersebut digunakan, seberapa besar dana yang dibutuhkan, sehingga tidak salah dalam menentukan pilihan.

Sumber dana yang dapat dipilih disesuaikan dengan penggunaan dana. Sumber-sumber dan yang ada dapat diperoleh dari sumber modal sendiri atau modal pinjaman masyarakat luas atau lembaga keuangan lainnya.

Adapun jenis sumber-sumber dana bank tersebut:

a. Dana yang bersumber dari bank itu sendiri
b. Dana yang berasal dari masyarakat luas
c. Dana yang bersumber dari lembaga lain

2. Dana Yang Bersumber Dari Bank Itu Sendiri

Sumber dana yang bersumber dari bank itu sendiri merupakan sumber dana dari modal sendiri. Modal sendiri maksudnya adalah modal setoran para pemegang saham. Apabila saham yang terdapat dalam portepel belum habis terjual, sedangkan kebutuhan dana masih perlu, maka pencariannya dapat dilakukan dengan menjual saham kepada pemegang saham lama. Akan tetapi jika tujuan perusahaan melakukan ekspansi, maka perusahaan dapat mengeluarkan saham baru dan menjual saham tersebut di pasar modal. Disamping itu pihak perbankan dapat pula menggunakan cadangan-cadangan laba yang belum digunakan.

Secara garis besar dapat disimpulkan pencarian dana yang bersumber dari bank itu sendiri terdiri dari:

a. Setoran modal dari pemegang saham

Dalam hal ini pemilik saham lama dapat menyetor dana tambahan atau membeli saham yang dikeluarkan oleh perusahaan.

b. Cadangan-cadangan bank

Maksudnya ada cadangan-cadangan laba pada tahun lalu yang tidak dibagi kepada para pemegang sahamnya. Cadangan ini sengaja disediakan untuk mengantisipasi laba tahun yang akan datang.

c. Laba bank yang belum dibagi

Merupakan laba yang memang belum dibagikan pada tahun yang bersangkuta, sehingga dapat dimanfaatkan sebagai modal untuk sementara waktu.

Keuntungan dari sumber dana itu sendiri adalah tidak perlu membayar bunga yang relatif besar daripada jika meminjam ke lembaga lain. Kerugiannya adalah waktu yang diperlukan untuk memperoleh dana dalam jumlah besar memerlukan waktu yang relatif lebih lama. Hal ini disebabkan untuk melakukan penjualan saham bukanlah hal yang mudah.

3. DanaYang Berasal Dari Masyarakat Luas

Sumber dana ini merupakan sumber dana terpenting bagi kegiatan operasi suatu bank dan merupakan ukuran keberhasilan bank jika mampu membiayai iperasinya dari sumber dana ini. Pencarian dana dari sumber dana ini paling dominan asal dapat memberikan bunga dan fasilitas menarik lainnya, menarik dana dari sumber dana ini tidak terlalu sulit. Akan tetapi pencarian sumber dana dari sumber ini relatif mahal jika dibandingkan dari dana sendiri.

Pentingnya sumber dana dari masyarakat luas, disebabkan sumber dana dari masyarakat luas merupakan sumber dana yang paling utama bagi bank. Sumber dana yang juga disebut sumber dana dari pihak ketiga ini disamping mudah mencarinya juga tersedia banyak dimasyarakat. Kemudian persyaratan untuk mencarinya juga tidak sulit.

Untuk memperoleh sumber dana dari masyarakat luas, bank dapat menawarkan berbagai jenis simpanan. Pembagian jenis simpanan ke dalam beberapa jenis dimaksudkan agar para nasabah penyimpan mempunyai banyak pilihan sesuai dengan tujuan masing-masing. Tiap pilihan mempunyai pertimbangan tertentu dan adanya suatu pengharapan yang ingin diperolehnya. Pengharapan yang ingin diperoleh dapat berupa keuntungan, kemudahan atau keamanan uangnya atau kesemuanya. Sebagai contoh tujuan utama menyimpan uang dalam bentuk rekening giro adalah untuk kemudahan dalam melakukan pembayaran, terutama bagi mereka yang bergelut dalam bisnis dan biasanya pemegang rekening giro tidak begitu memperhatikan masalah besar kecilnya bunga yang akan diterimanya. Sedangakan bagi mereka yang menyimpan uangnya ke dalam rekening tabungan disamping kemudahan untuk mengambil uangnya juga adanya pengharapan bunga yang lebih besar jika dibandingkan dengan rekening giro.

Kemudian tujuan menyimpan uangnya di rekening deposito tentu mengharapkan penghasilan dari bunga yang lebih besar. Hal ini disebabkan bunga deposito yang diberikan kepada deposan paling tinggi jika dibandingkan dengan simpanan lainnya. Bagi bank simpanan deposito merupakan dana mahal karena bunga yang diberikan kepada nasabah lebih tinggi dari bunga simpanan giro atau tabungan.

Secara umum kegiatan penghimpunan dana ini dibagai kedalam 3 jenis yaitu:

a. Simpanan Giro (*Demand Deposit*)
b. Simpanan Tabungan (*Saving Deposit*)
c. Simpanan Deposito (*Time Deposit*)

Simpanan giro merupakan dana murah bagi bank, karena bunga atau balas jasa yang dibayar paling murah jika dibandingkan dengan simpanan tabungan atau simpanan deposito. Sedangkan simpanan tabungan dan simpanan deposito disebut dana mahal, hal ini disebabkan bunga yang dibayar kepada pemegangnya relatif lebih tinggi, jika dibandingkan dengan jasa giro.

4. Dana Yang Bersumber Dari Lembaga Lainnya

Sumber dana yang ketiga ini merupakan sumber dana tambahan jika bank mengalami kesulitan dalam pencarian sumber dana pertama dan kedua di atas. Pencarian sumber dana ini relatif lebih mahal dan sifatnya hanya sementara waktu saja. Kemudian dana yang diperoleh dari sumber ini digunakan untuk membiayai atau membayar transaksi-transaksi tertentu. Perolehan dana dari sumber ini antara lain dapat diperoleh dari:

a. Kredit likuiditas dari Bank Indonesia

Merupakan kredit yang diberikan Bank Indonesia kepada bank-bank yang mengalami kesulitan likuiditasnya. Kredit likuiditas ini juga diberikan kepada pembiayaan sektor-sektor tertentu.

b. Pinjaman antar bank

Pinjaman antar bank biasanya diberikan kepada bank-bank yang mengalami kalah kliring di dalam lembaga kliring. Pinjaman ini bersifat jangka pendek dengan bungan yang relatif tinggi. Pinjaman antar bank lebih dikenal dengan *Call Money*.

c. Pinjaman dari bank-bank luar negeri

Merupakan pinjaman yang diperoleh oleh perbankan dari pihak luar negeri, misalnya pinjaman dari bank di Singapura, Amerika Serikat, atau dari negara-negara Eropa.

d. Surat Berharga Pasar Uang (SBPU)

Dalam hal ini pihak perbankan menerbitkan SBPU kemudian diperjual belikan kepada pihak yang berminat, baik perusahaan keuangan maupun non keuangan.

Lampiran 1

Lembar Penilaian Sikap

Mapel : Dasar-dasar Perbankan
Kelas/Semester : X / Gasal
Materi Pokok : Badan Hukum, Kerahasiaan, dan Sumber-sumber Dana Bank
Kompetensi Dasar : 1. Menjelaskan badan hukum, kerahasiaan bank, dan sumber-sumber dana bank
2. Mengidentifikasi kerahasiaan bank

No	NamaSiswa	Aspek Sikap Yang Dinilai				Jml Skor	Nilai	Predikat
		Spiritual	Sosial					
			1	2	3			
1	AMELIA DWI LESTARI	4	3	3	3	13	82	3
2	ANGGUN ELLA SARI	4	3	3	3	13	82	3
3	ATIKA INDRIYANA	4	3	3	3	13	82	3
4	AYU TRI KUSUMAWATI							
5	BELA PRASTIKANINGRUM	4	3	3	3	13	82	3
6	DESTIANA PUTRI RAMADHANTI	4	3	3	3	13	82	3
7	DEWI APRILIA	4	3	3	3	13	82	3
8	DYAH DWI LESTARI	4	3	3	3	13	82	3
9	DIANTIKA SATI	4	3	3	3	13	82	3
10	DIASTIO MEISTA DHISTI	4	3	3	3	13	82	3
11	DWI LESTARI	4	3	3	3	13	82	3
12	ESKA YULIANI	4	3	3	3	13	82	3
13	FAUJIAH DWI ASTUTI	4	3	3	3	13	82	3
14	FIFI PUSPITASARI	4	3	3	3	13	82	3
15	IMELDA VERA KUMARA	4	3	3	3	13	82	3
16	INTAN RAHMAWATI	4	3	3	3	13	82	3
17	IREZATIANA DEWI	4	3	3	3	13	82	3
18	KHUSNUL KHOTIMAH	4	3	3	3	13	82	3
19	KURNIA LESTARI	4	3	3	3	13	82	3
20	LIKA DWI CAHYATI	4	3	3	3	13	82	3
21	LINDA WIDIASTUTI	4	3	3	3	13	82	3
22	NOVI ANDANI	4	3	3	3	13	82	3
23	NURIKA SARI	4	3	3	3	13	82	3
24	NURNI WIDYANINGSIH	4	3	3	3	13	82	3
25	NURULITA AYU RACHMASARI	4	3	3	3	13	82	3
26	RIMALA ISTI FAINNA PUTRI	4	3	3	3	13	82	3
27	SEPTIANA WINDI MARISKA	4	3	3	3	13	82	3
28	SISKA MARTIANA	4	3	3	3	13	82	3
29	VANY DYAH PERTIWI	4	3	3	3	13	82	3
30	VIVIN NUR AINI	4	3	3	3	13	82	3
31	WIVIAN HERLINA KINANTI	4	3	3	3	13	82	3
32	WIWIN NUVITA A	4	3	3	3	13	82	3

Keterangan :

a. Aspek sikap sosial terdiri : Jujur,Santun,Disiplin
b. Skor terdiri angka 1 sampai 4
c. Sikap spiritual diamati dari : 1. Cara menjawab salam
   2. Sikap dalam berdoa
d. Skor ideal = 4x4=16
   Nilai dihitung dengan cara = $\frac{\text{Jumlah Skor}}{\text{Skor Ideal}}$ X 100
e. Predikat terdiri = 4 : Sangat Baik
   3 : Baik
   2 : Cukup
   1 : Kurang
f. Predikat berdasarkan skor :
   4= 90 – 100
   3= 80 – 90
   2= 70 – 80
   1= < 70

Lampiran 2

Lembar Penilaian Keterampilan / Diskusi

Mapel : Dasar-dasar Perbankan
Kelas/Semester : X / Gasal
Materi Pokok : Badan Hukum, Kerahasiaan, dan Sumber-sumber Dana Bank
Kompetensi Dasar : 1. Menjelaskan badan hukum, kerahasiaan bank, dan sumber-sumber dana bank
2. Mengidentifikasi kerahasiaan bank

NO	Nama Siswa	Kerjasama	Keaktifan berdiskusi		Presentasi	Kemampuan Menjawab	Jumlah Skor
			Responsive	Proaktif			
1	AMELIA DWI LESTARI	4	4	3	3	2	16
2	ANGGUN ELLA SARI	4	4	3	4	2	17
3	ATIKA INDRIYANA	4	4	3	3	2	16
4	AYU TRI KUSUMAWATI						
5	BELA PRASTIKANINGRUM	4	4	3	4	2	17
6	DESTIANA PUTRI RAMADHANTI	4	4	3	3	2	16
7	DEWI APRILIA	4	4	3	3	2	16
8	DYAH DWI LESTARI	4	4	3	4	2	17
9	DIANTIKA SARI	4	4	3	4	4	19
10	DIASTIO MEISTA DHISTI	4	4	3	4	4	19
11	DWI LESTARI	4	4	3	4	4	19
12	ESKA YULIANI	4	4	3	4	2	17
13	FAUJIAH DWI ASTUTI	4	4	3	4	4	19
14	FIFI PUSPITASARI	4	4	3	4	2	17
15	IMELDA VERA KUMARA	4	4	3	3	2	16
16	INTAN RAHMAWATI	4	4	3	3	4	16
17	IREZATIANA DEWI	4	4	3	3	2	16
18	KHUSNUL KHOTIMAH	4	4	3	3	2	16
19	KURNIA LESTARI	4	4	3	4	2	17
20	LIKA DWI CAHYATI	4	4	3	3	2	16
21	LINDA WIDIASTUTI	4	4	3	4	4	19
22	NOVI ANDANI	4	4	3	3	2	16
23	NURIKA SARI	4	4	3	3	2	16
24	NURNI WIDYANINGSIH	4	4	3	4	4	19
25	NURULITA AYU RACHMASARI	4	4	3	4	4	19
26	RIMALA ISTI FAINNA PUTRI	4	4	3	3	2	16
27	SEPTIANA WINDI MARISKA	4	4	3	3	2	16
28	SISKA MARTIANA	4	4	3	4	4	19
29	VANY DYAH PERTIWI	4	4	3	4	2	17
30	VIVIN NUR AINI	4	4	3	3	2	16
31	WIVIAN HERLINA KINANTI	4	4	3	3	2	16
32	WIWIN NUVITA A	4	4	3	3	2	16

Keterangan :

a. Skor terdiri angka 1 sampai dengan 4
b. Skor ideal = 4 x 4 = 16
c. Predikat terdiri :
   4 : Sangat Baik
   3 : Baik
   2 : Cukup
   1 : Kurang

Lampiran 3

Lembar Penilaian Keterampilan

Mapel : Dasar-dasar Perbankan
Kelas/Semester : X / Gasal
Materi Pokok : Badan Hukum, Kerahasiaan, dan Sumber-sumber Dana Bank
Kompetensi Dasar : 1. Menjelaskan badan hukum, kerahasiaan bank, dan sumber-sumber dana bank
2. Mengidentifikasi kerahasiaan bank

No	Nama siswa	Nilai KD 1				Nilai KD 2				Nilai Akhir		Nilai Rapot
		Praktis	Project	Portofolio	Nilai KD 1	Praktis	Project	Portofolio	Nilai KD 2	0-100	1-4	
1	AMELIA DWI LESTARI											
2	ANGGUN ELLA SARI											
3	ATIKA INDRIYANA											
4	AYU TRI KUSUMAWATI											
5	BELA PRASTIKANINGRUM											
6	DESTIANA PUTRI R											
7	DEWI APRILIA											
8	DYAH DWI LESTARI											
9	DIANTIKA SATI											
10	DIASTIO MEISTA D											
11	DWI LESTARI											
12	ESKA YULIANI											
13	FAUJIAH DWI ASTUTI											
14	FIFI PUSPITASARI											
15	IMELDA VERA KUMARA											
16	INTAN RAHMAWATI											
17	IREZATIANA DEWI											
18	KHUSNUL KHOTIMAH											
19	KURNIA LESTARI											
20	LIKA DWI CAHYATI											
21	LINDA WIDIASTUTI											
22	NOVI ANDANI											
23	NURIKA SARI											
24	NURNI WIDYANINGSIH											
25	NURULITA AYU R											
26	RIMALA ISTI FAINNA P											
27	SEPTIANA WINDI M											
28	SISKA MARTIANA											
29	VANY DYAH PERTIWI											
30	VIVIN NUR AINI											
31	WIVIAN HERLINA K											
32	WIWIN NUVITA A											

Lampiran 4

Lembar Penilaian Proses

Mapel : Dasar-dasar Perbankan
Kelas/Semester : X / Gasal
Materi Pokok : Badan Hukum, Kerahasiaan, dan Sumber-sumber Dana Bank
Kompetensi Dasar : 1. Menjelaskan badan hukum, kerahasiaan bank, dan sumber-sumber dana bank
2. Mengidentifikasi kerahasiaan bank

No	Nama Siswa	Nilai Proses ke 1						Nilai Tugas	Nilai Proses
		Ulangan ke 1	Remidi ke 1	Remidi ke 2	Nilai Akhir	Penugasan			
		Tes Tertulis (85%)				Tugas 1	Tugas 2		
1	AMELIA DWI LESTARI	40	75		75	40	80	60	72.75
2	ANGGUN ELLA SARI					50	75	62.5	9.38
3	ATIKA INDRIYANA	35	75		75	30	80	55	72.00
4	AYU TRI KUSUMAWATI	55,5	75		75		80	40	69.75
5	BELA PRASTIKANINGRUM	70	75		75	30	80	55	72.00
6	DESTIANA PUTRI R	52,5	75		75	50	80	65	73.50
7	DEWI APRILIA	65	75		75	50	80	65	73.50
8	DYAH DWI LESTARI	70	75		75	50	75	62.5	73.13
9	DIANTIKA SARI	47,5	67		67	40	80	60	65.95
10	DIASTIO MEISTA DHISTI	70	75		75	20	80	50	71.25
11	DWI LESTARI	85			85	70	80	75	83.50
12	ESKA YULIANI	70	75		75	90	80	85	76.50
13	FAUJIAH DWI ASTUTI	57,5	75		75	50	75	62.5	73.13
14	FIFI PUSPITASARI	52,5	75		75	20	75	47.5	70.88
15	IMELDA VERA KUMARA	30	75		75	40	75	57.5	72.38
16	INTAN RAHMAWATI	80			80	70	80	75	79.25
17	IREZATIANA DEWI	60	75		75	30	80	55	72.00
18	KHUSNUL KHOTIMAH	57,5	75		75		75	37.5	69.38
19	KURNIA LESTARI	65	73		73	30	75	52.5	69.93
20	LIKA DWI CAHYATI	45	60		60	30	80	55	59.25
21	LINDA WIDIASTUTI	55	75		75	40	80	60	72.75
22	NOVI ANDANI	70	75		75	40	80	60	72.75
23	NURIKA SARI	55	73		73	40	75	57.5	70.68
24	NURNI WIDYANINGSIH	45	75		75	40	80	60	72.75
25	NURULITA AYU R	70	75		75	70	75	72.5	74.63
26	RIMALA ISTI FAINNA PUTRI	40	73		73	40	75	57.5	70.68
27	SEPTIANA WINDI MARISKA	45	67		67	30	80	55	65.20
28	SISKA MARTIANA	67,5	75		75	70	75	72.5	74.63
29	VANY DYAH PERTIWI	40	73		73	50	80	65	71.80
30	VIVIN NUR AINI	90			90	40	80	60	85.50
31	WIVIAN HERLINA KINANTI	50	75		75	50	80	65	73.50
32	WIWIN NUVITA A	32,5	66		66	20	80	50	63.60

Keterangan :

a. Nilai tertulis rentang antara 0-100
b. Siswa yang mengikuti remidi apabila nilai hasil ulangan kurang dari 75
c. Nilai akhir dihitung =
   (85% x Nilai Ulangan) + (15% x nilai penugasan)
d. Nilai proses dihitung dari rata-rata nilai proses ke-7 + ke 2 dst

Lampiran 5

Lembar Penilaian Pengetahuan

Mapel : Dasar-dasar Perbankan
Kelas/Semester : X / Gasal
Materi Pokok : Badan Hukum, Kerahasiaan, dan Sumber-sumber Dana Bank
Kompetensi Dasar : 1. Menjelaskan badan hukum, kerahasiaan bank, dan sumber-sumber dana bank
2. Mengidentifikasi kerahasiaan bank

No	Nama Siswa	Nilai			Nilai Akhir		Nilai Rapot
		Proses	UTS	UAS	0-100	1-4	
		70%	15%	15%			
1	AMELIA DWI LESTARI	72.75					
2	ANGGUN ELLA SARI	9.38					
3	ATIKA INDRIYANA	72.00					
4	AYU TRI KUSUMAWATI	69.75					
5	BELA PRASTIKANINGRUM	72.00					
6	DESTIANA PUTRI RAMADHANTI	73.50					
7	DEWI APRILIA	73.50					
8	DYAH DWI LESTARI	73.13					
9	DIANTIKA SATI	65.95					
10	DIASTIO MEISTA DHISTI	71.25					
11	DWI LESTARI	83.50					
12	ESKA YULIANI	76.50					
13	FAUJIAH DWI ASTUTI	73.13					
14	FIFI PUSPITASARI	70.88					
15	IMELDA VERA KUMARA	72.38					
16	INTAN RAHMAWATI	79.25					
17	IREZATIANA DEWI	72.00					
18	KHUSNUL KHOTIMAH	69.38					
19	KURNIA LESTARI	69.93					
20	LIKA DWI CAHYATI	59.25					
21	LINDA WIDIASTUTI	72.75					
22	NOVI ANDANI	72.75					
23	NURIKA SARI	70.68					
24	NURNI WIDYANINGSIH	72.75					
25	NURULITA AYU RACHMASARI	74.63					
26	RIMALA ISTI FAINNA PUTRI	70.68					
27	SEPTIANA WINDI MARISKA	65.20					
28	SISKA MARTIANA	74.63					
29	VANY DYAH PERTIWI	71.80					
30	VIVIN NUR AINI	85.50					
31	WIVIAN HERLINA KINANTI	73.50					
32	WIWIN NUVITA A	63.60					

Lampiran 6

SOAL ULANGAN

Nama : **Kelas :** **No :**

A. Pilihlah satu jawaban yang paling benar dari kemungkinan jawaban yang ada dengan memberi tanda silang (X) pada huruf a, b, c, d, atau e!

1. Untuk memperoleh izin usaha bank, persyaratan yang wajib dipenuhi menurut Undang-Undang tahun 1998 sekurang-kurangnya adalah, kecuali…..
   a. Susunan organisasi dan kualitasnya
   b. Kepemilikan
   c. Keahlian dibidang perbankan
   d. Kelayakan rencana kerja
   e. Permodalan

2. Yang bukan merupakan kriteria Bank Indonesia dalam hal pembinaan dan pengawasan adalah…..
   a. Kecukupan modal
   b. Kualitas aset
   c. Kualitas manajemen
   d. Kualitas pegawai
   e. Rentabilitas

3. Apabila menurut penilaian, Bank Indonesia menilai suatu bank mengalami kesulitan dan membahayakan kelangsungan hidupnya, maka Bank Indonesia dapat melakukan tindakan di bawah ini, kecuali …….
   a. Pemegang saham menambah modal
   b. Pemegang saham mengganti dewan komisaris atau direksi bank
   c. Bank Indonesia mengubah laporan keuangannya, baik berupa neraca, laporan laba rugi tahunan ataupun laporan perubahan modal
   d. Bank menghapusbukukan kredit atau pembiayaan berdasarkan Prinsip Syariah yang macet dan memperhitungkan kerugian bank dengan modalnya
   e. Melakukan merger atau konsolidasi dengan bank lain

4. Perbankan di Indonesia berkembang dengan mengunakan prinsip …....
   a. kepastian
   b. kehati-hatian
   c. kesimbangan
   d. kesamaan
   e. kesepakatan

5. Sanksi dengan pidana penjara sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun dan yang paling lama 4 (empat) tahun serta denda sekurang-kurangnya Rp.4.000.000.000,00 (empat milyar rupiah) dan paling banyak Rp.8.000.000.000,00 (delapan milyar rupiah) adalah sanksi untuk pelanggaran……..
   a. sengaja memberikan keterangan yang wajib dirahasiakan kepada nasabah lain
   b. Menyampaikan laporan keuangan berupa neraca kepada nasabah
   c. Memberikan informasi laba rugi kepada nasabah
   d. Menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan tanpa izin usaha dari pimpinan Bank Indonesia
   e. Menghilangkan adanya suatu pencatatan atau laporan transaksi nasabah

6. Pimpinan bank Indonesia atas permintaan Menteri Keuangan berwenang mengeluarkan perintah tertulis kepada bank agar memberikan keterangan dan memperlihatkan bukti-bukti tentang

keuangan nasabah penyimpanan tertentu kepada pejabat pajak. Kondisi tersebut menyebabkan rahasia bank gugur karena ……..

a. Untuk kepentingan perpajakan
b. Untuk kepentingan peradilan
c. Untuk kepentingan pemerintah
d. Untuk penyelesaian piutang
e. Dalam rangka tukar menukar informasi antar bank

7. Apa yang dimaksud dengan sumber-sumber dana bank…..
   a. Usaha bank dalam melakukan pencatatan dalam pembukuan atau dalam laporan maupun dalam dokumen atau laporan kegiatan usaha.
   b. Usaha bank dalam mengembalikan modal pegawai.
   c. Usaha bank dalam memperoleh informasi laba setiap tahunnya
   d. Usaha bank dalam melakukan penanaman modal usaha
   e. Usaha bank dalam memperoleh dana dalam rangka membiayai kegiatan operasinya

8. 1. Setoran modal dari pemegang saham
   2. Cadangan-cadangan bank
   3. Surat Berharga Pasar Uang (SBPU)
   4. Laba bank yang belum dibagi
   5. Pinjaman antar bank

   Sumber dana yang berasal dari bank sendiri ditunjukkan nomor ……
   a. 1,2,3
   b. 2,3,4
   c. 2,4,5
   d. 1,2,4
   e. 3,4,5

9. Apa yang dimaksud dengan modal sendiri…..
   a. Modal setoran para pegawai
   b. Modal setoran para rakyat miskin
   c. Modal setoran para nasabah
   d. Modal setoran para pemegang saham
   e. Modal setoran para menteri

10. Kredit yang diberikan Bank Indonesia kepada bank-bank yang mengalami kesulitan likuiditasnya, disebut…..
    a. Pinjaman antar bank
    b. Pinjaman dari bank-bank luar negeri
    c. Surat Berharga Pasar Uang (SBPU)
    d. Kredit likuiditas dari Bank Indonesia
    e. Kredit langsung dari Bank Indonesia

B. Jawablah pertanyaan di bawah ini dengan benar !

1. Pelaksanaan pembinaan dan pengawasan terhadap dunia perbankan di Indonesia dilakukan oleh Bank Indonesia
2. Tujuan pembinaan perbankan adalah agar pihak perbankan selalu mematuhi rambu-rambu yang telah ditetapkan
3. Sanksi yang diberikan apabila perbankan menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan tanpa izin usaha dari pimpinan Bank Indonesia adalah pidana penjara sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun dan paling lama 15 (lima belas) tahun serta denda sekurang-kurangnya Rp.10.000.000.000,00 (sepuluh milyar rupiah) dan paling banyak Rp.200.000.000.000 (dua ratus milyar rupiah).

4. Yang dilakukan bank untuk menjamin keamanan uang nasabahnya adalah bank harus menjaga rahasia tentang keadaan keuangan nasabah
5. Sumber-sumber dana bank adalah usaha bank dalam memperoleh dana dalam rangka membiayai kegiatan operasinya.
6. Jenis sumber-sumber dana bank antara lain Dana yang bersumber dari bank itu sendiri, Dana yang berasal dari masyarakat luas, Dana yang bersumber dari lembaga lain
7. Sumber dana yang bersumber dari bank itu sendiri merupakan sumber dana dari modal sendiri. Modal sendiri maksudnya adalah modal setoran para pemegang saham
8. Keuntungan sumber dana dari sumber dana bank sendiri adalah tidak perlu membayar bunga yang relatif besar daripada jika meminjam ke lembaga lain.
9. Laba yang memang belum dibagikan pada tahun yang bersangkutan, sehingga dapat dimanfaatkan sebagai modal untuk sementara waktu disebut Laba bank yang belum dibagi
10. Pinjaman antar bank yang diberikan kepada bank-bank yang mengalami kalah kliring di dalam lembaga kliring dan pinjaman ini bersifat jangka pendek dengan bunga yang relatif tinggi disebut *Call Money.*

SOAL REMIDI

Nama : **Kelas :** **No :**

Pilihlah satu jawaban yang paling benar dari kemungkinan jawaban yang ada dengan memberi tanda silang (X) pada huruf a, b, c, d, atau e!

1. Untuk memperoleh izin usaha bank, persyaratan yang wajib dipenuhi menurut Undang-Undang tahun 1998 sekurang-kurangnya adalah, kecuali…..
   a. Permodalan
   b. Susunan organisasi dan kualitasnya
   c. Kepemilikan
   d. Keahlian dibidang perbankan
   e. Kelayakan rencana kerja

2. Yang termasuk badan hukum Bank Umum menurut UU 10 Tahun 1998 adalah…..
   a. Perseroan Terencana
   b. Badan usaha milik Negara
   c. Badan usaha milik swasta
   d. Koperasi
   e. Pasar modal

3. Yang bukan merupakan kriteria Bank Indonesia dalam hal pembinaan dan pengawasan adalah…..
   a. Kecukupan modal
   b. Kualitas aset
   c. Kualitas manajemen
   d. Rentabilitas
   e. Kualitas pegawai

4. Apabila menurut penilaian, Bank Indonesia menilai suatu bank mengalami kesulitan dan membahayakan kelangsungan hidupnya, maka Bank Indonesia dapat melakukan tindakan di bawah ini, kecuali …….
   a. Pemegang saham menambah modal
   b. Pemegang saham mengganti dewan komisaris atau direksi bank
   c. Bank Indonesia mengubah laporan keuangannya, baik berupa neraca, laporan laba rugi tahunan ataupun laporan perubahan modal
   d. Bank menghapusbukukan kredit atau pembiayaan berdasarkan Prinsip Syariah yang macet dan memperhitungkan kerugian bank dengan modalnya
   e. Melakukan merger atau konsolidasi dengan bank lain

5. Perbankan di Indonesia berkembang dengan mengunakan prinsip ….....
   a. kehati-hatian
   b. kepastian
   c. kesimbangan
   d. kesamaan
   e. kesepakatan

6. Bank harus menjaga rahasia tentang keadaan keuangan nasabah dan apabila melanggar kerahasiaan ini perbankan akan dikenakan sanksi. Namun dalam kasus tertentu kerahasiaan bank tidak berlaku untuk nasabah. Rahasia bank akan gugur apabila memenuhi kondisi berikut, kecuali…..
   a. Untuk kepentingan perpajakan
   b. Untuk kepentingan peradilan
   c. Untuk penyelesaian piutang

d. Untuk kepentingan pemerintah
e. Dalam rangka tukar menukar informasi antar bank

7. Pimpinan bank Indonesia atas permintaan Menteri Keuangan berwenang mengeluarkan perintah tertulis kepada bank agar memberikan keterangan dan memperlihatkan bukti-bukti tentang keuangan nasabah penyimpanan tertentu kepada pejabat pajak. Kondisi tersebut menyebabkan rahasia bank gugur karena ……..
   a. Untuk kepentingan perpajakan
   b. Untuk kepentingan peradilan
   c. Untuk penyelesaian piutang
   d. Untuk kepentingan pemerintah
   e. Dalam rangka tukar menukar informasi antar bank

8. Sanksi berupa pidana penjara sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun dan paling lama 15 (lima belas) tahun serta denda sekurang-kurangnya Rp.10.000.000.000,00 (sepuluh milyar rupiah) dan paling banyak Rp.200.000.000.000 (dua ratus milyar rupiah) akan diberikan kepada siapa saja yang melakukan kegiatan berupa…..
   a. Memberikan keterangan yang rahasia kepada nasabah lain
   b. Menyampaikan laporan keuangan berupa neraca kepada nasabah
   c. Memberikan informasi laba rugi kepada nasabah
   d. Menghilangkan adanya suatu pencatatan atau laporan transaksi nasabah
   e. Menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan tanpa izin usaha dari pimpinan Bank Indonesia

9. Sanksi dengan pidana penjara sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun dan yang paling lama 4 (empat) tahun serta denda sekurang-kurangnya Rp.4.000.000.000,00 (empat milyar rupiah) dan paling banyak Rp.8.000.000.000,00 (delapan milyar rupiah) adalah sanksi untuk pelanggaran……..
   a. Menyampaikan laporan keuangan berupa neraca kepada nasabah
   b. Sengaja memberikan keterangan yang wajib dirahasiakan kepada nasabah lain
   c. Memberikan informasi laba rugi kepada nasabah
   d. Menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan tanpa izin usaha dari pimpinan Bank Indonesia
   e. Menghilangkan adanya suatu pencatatan atau laporan transaksi nasabah

10. Apa yang dimaksud dengan sumber-sumber dana bank…..
   a. Usaha bank dalam melakukan pencatatan dalam pembukuan atau dalam laporan maupun dalam dokumen atau laporan kegiatan usaha.
   b. Usaha bank dalam mengembalikan modal pegawai
   c. Usaha bank dalam memperoleh informasi laba setiap tahunnya
   d. Usaha bank dalam melakukan penanaman modal usaha
   e. Usaha bank dalam memperoleh dana dalam rangka membiayai kegiatan operasinya

11. Yang termasuk jenis sumber-sumber dana bank adalah…..
   a. Dana yang berasal dari pemerintah
   b. Dana yang berasal dari lembaga lain
   c. Dana yang berasal dari orang tua
   d. Dana yang berasal dari koperasi
   e. Dana yang berasal dari menteri keuangan

12. Apa yang dimaksud dengan modal sendiri…..
   a. Modal setoran para pemegang saham
   b. Modal setoran para pegawai
   c. Modal setoran para rakyat miskin

d. Modal setoran para nasabah
e. Modal setoran para menteri

13. Apa yang dimaksud dengan cadangan-cadangan bank…..
    a. Dana tambahan atau membeli saham yang dikeluarkan oleh perusahaan.
    b. Cadangan-cadangan kerugian pada tahun lalu yang tidak dibagi kepada para pemegang sahamnya.
    c. Cadangan-cadangan laba pada tahun lalu yang tidak dibagi kepada para pemegang sahamnya.
    d. Cadangan-cadangan informasi pada tahun lalu yang tidak dibagi kepada para pemegang sahamnya.
    e. Laba yang memang belum dibagikan pada tahun yang bersangkuta, sehingga dapat dimanfaatkan sebagai modal untuk sementara waktu.

14. 1. Surat Berharga Pasar Uang (SBPU)
    2. Cadangan-cadangan bank
    3. Setoran modal dari pemegang saham
    4. Laba bank yang belum dibagi
    5. Pinjaman antar bank

    Sumber dana yang berasal dari bank sendiri ditunjukkan nomor ……
    a. 1,2,3
    b. 2,3,4
    c. 2,4,5
    d. 1,2,4
    e. 3,4,5

15. Kredit yang diberikan Bank Indonesia kepada bank-bank yang mengalami kesulitan likuiditasnya, disebut…..
    a. Pinjaman antar bank
    b. Pinjaman dari bank-bank luar negeri
    c. Surat Berharga Pasar Uang (SBPU)
    d. Kredit likuiditas dari Bank Indonesia
    e. Kredit langsung dari Bank Indonesia

DAFTAR HADIR SISWA

Mapel : Dasar-dasar Perbankan
Kelas/Semester : X / Gasal
Materi Pokok : Badan Hukum, Kerahasiaan, dan Sumber-sumber Dana Bank
Kompetensi Dasar : 1. Menjelaskan badan hukum, kerahasiaan bank, dan sumber-sumber dana bank
2. Mengidentifikasi kerahasiaan bank

No	Induk	Nama	Tanggal	
			1-Sep-14	3-Sep-14
1	144396	AMELIA DWI LESTARI	√	√
2	144404	ANGGUN ELLA SARI	√	□
3	144418	ATIKA INDRIYANA	√	√
4	144422	AYU TRI KUSUMAWATI	S	√
5	144424	BELA PRASTIKANINGRUM	√	√
6	144442	DESTIANA PUTRI RAMADHANTI	√	√
7	144445	DEWI APRILIA	√	√
8	144449	DYAH DWI LESTARI	√	√
9	144452	DIANTIKA SATI	√	√
10	144453	DIASTIO MEISTA DHISTI	√	√
11	144457	DWI LESTARI	√	√
12	144471	ESKA YULIANI	√	√
13	144481	FAUJIAH DWI ASTUTI	√	√
14	144484	FIFI PUSPITASARI	√	√
15	144500	IMELDA VERA KUMARA	√	√
16	144503	INTAN RAHMAWATI	√	√
17	144506	IREZATIANA DEWI	√	√
18	144516	KHUSNUL KHOTIMAH	√	√
19	144521	KURNIA LESTARI	√	√
20	144527	LIKA DWI CAHYATI	√	√
21	144530	LINDA WIDIASTUTI	√	√
22	144558	NOVI ANDANI	√	√
23	144565	NURIKA SARI	√	√
24	144566	NURNI WIDYANINGSIH	√	√
25	144567	NURULITA AYU RACHMASARI	√	√
26	144580	RIMALA ISTI FAINNA PUTRI	√	√
27	144604	SEPTIANA WINDI MARISKA	√	√
28	144611	SISKA MARTIANA	√	√
29	144620	VANY DYAH PERTIWI	√	√
30	144630	VIVIN NUR AINI	√	√
31	144640	WIVIAN HERLINA KINANTI	√	√
32	144641	WIWIN NUVITA A	√	√

RINGKASAN MATERI

A. IZIN PENDIRIAN

Untuk memperoleh izin usaha bank, persyaratan yang wajib dipenuhi menurut Undang-Undang tahun 1998 sekurang-kurangnya adalah:

1. Susunan organisasi dan kepengurusannya
2. Permodalan
3. Kepemilikan
4. Keahlian di bidang perbankan
5. Kelayakan rencana kerja

Semua persyaratan dan tata cara perizinan bank di atas ditetapkan oleh Bank Indonesia.

B. BENTUK BADAN HUKUM BANK

Sesuai dengan Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1998 bentuk badan hukum Bank Umum dapat berupa salah satu alternatif di bawah ini:

1. Perseroan Terbatas (PT)
2. Koperasi atau,
3. Perseroan Daerah (PD)

Sedangkan bentuk badan hukum Bank Perkreditan Rakyat sesuai dengan Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1998 dapat berupa:

1. Perseroan Daerah (PD)
2. Koperasi
3. Perseroan Terbatas (PT)
4. Atau bentuk lain yang ditetapkan oleh pemerintah

C. PEMBINAAN DAN PENGAWASAN BANK

Pelaksanaan pembinaan dan pengawasan terhadap dunia perbankan di Indonesia dilakukan oleh Bank Indonesia. Dalam hal pembinaan dan pengawasan tersebut Bank Indonesia menetapkan kriteria kesehatan bank yang meliputi aspek kecukupan modal, kualitas aset, kualitas manajemen, likuiditas, rentabilitas, dan aspek lain yang berhubungan dengan dunia usaha bank dan wajib melakukan kegiatan usaha sesuai dengan prinsip kehati-hatian.

Pihak perbankan wajib memelihara kesehatan bank tersebut sesuai dengan aturan yang berlaku dan wajib menyampaikan semua informasi yang dibutuhkan oleh Bank Indonesia. Bank wajib pula menyediakan informasi mengenai kemungkinan timbulnya resiko kerugian sehubungan dengan transaksi nasabah yang dilakukan melalui bank. Demikian pula Bank Indonesia berhak untuk memeriksa semua catatan dan berkas-berkas yang ada baik secara berkala maupun setiap waktu jika diperlukan.

Perbankan wajib pula menyampaikan kepada Bank Indonesia tentang laporan keuangannya, baik berupa neraca, laporan laba rugi tahunan ataupun laporan perubahan modal dalam waktu dan bentuk yang telah ditetapkan. Laporan keuangan yang disampaikan ini hendaknya telah diaudit oleh akuntan publik.

Apabila menurut penilaian, Bank Indonesia menilai suatu bank mengalami kesulitan dan membahayakan kelangsungan hidupnya, maka Bank Indonesia dapat melakukan tindakan agar:

1. Pemegang saham menambah modal
2. Pemegang saham mengganti dewan komisaris atau direksi bank
3. Bank menghapusbukukan kredit atau pembiayaan berdasarkan Prinsip Syariah yang macet dan memperhitungkan kerugian bank dengan modalnya
5. Melakukan merger atau konsolidasi dengan bank lain
6. Bank menjual kepada pembeli yang bersedia mengambil alih seluruh kewajiban
7. Bank menyerahkan pengelolaan seluruh atau sebagian kegiatan bank kepada pihak lain
8. Bank menjual sebagian atau seluruh harta dan atau kewajiban kepada bank atau pihak lain

Kemudian apabila tindakan di atas tidak mampu untuk mengatasi kesulitan yang dihadapi bank dan menurut penilaian Bank Indonesia dapat membahayakan sistem perbankan maka, pimpinan Bank Indonesia dapat mencabut izin usaha bank dan memerintahkan direksi bank untuk

segera menyelenggarakan Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) guna membubarkan badan hukum bank dan membentuk tim likuidasi.

D. RAHASIA BANK

Kerahasiaan bank tidak berlaku untuk nasabah. Rahasia bank akan gugur apabila kondisi:

1. Untuk kepentingan perpajakan. Pimpinan bank Indonesia atas permintaan Menteri Keuangan berwenang mengeluarkan perintah tertulis kepada bank agar memberikan keterangan dan memperlihatkan bukti-bukti tentang keuangan nasabah penyimpanan tertentu kepada pejabat pajak.
2. Untuk penyelesaian piutang bank yang sudah diserahkan kepada Badan Urusan Piutang Negara/Panitia Urusan Piutang Negara. Pimpinan Bank Indonesia memberikan izin kepada pejabat Badan Urusan Piutang Negara untuk memperoleh keterangan dari bank mengenai simpanan nasabah debitur.
3. Untuk kepentingan peradilan dalam perkara pidana, pimpinan Bank Indonesia dapat memberikan izin kepada polisi, jaksa atau hakim untuk memperoleh keterangan dari bank mengenai simpanan tersangka atau terdakwa pada bank.
4. Dalam rangka tukar menukar informasi antar bank, direksi dapat memberitahukan keadaan keuangan nasabahnya kepada bank lain.

E. SANKSI ADMINISTRATIF

Sanksi juga diberikan kepada siapa saja yang melakukan kegiatan perbankan seperti menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan tanpa izin usaha dari pimpinan Bank Indonesia. Pelanggaran tersebut diancam dengan pidana penjara sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun dan paling lama 15 (lima belas) tahun serta denda sekurang-kurangnya Rp.10.000.000.000,00 (sepuluh milyar rupiah) dan paling banyak Rp.200.000.000.000 (dua ratus milyar rupiah).

Kemudian sanksi juga diberikan kepada anggota dewan komisaris, direksi atau pegawai bank atau pihak terafiliasi lainnya yang dengan sengaja memberikan keterangan yang wajib dirahasiakan seperti memberi keterangan mengenai nasabah penyimpan dan simpanan diancam dengan pidana penjara sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun dan yang paling lama 4 (empat) tahun serta denda sekurang-kurangnya Rp.4.000.000.000,00 (empat milyar rupiah) dan paling banyak Rp.8.000.000.000,00 (delapan milyar rupiah).

F. SUMBER-SUMBER DANA BANK

1. Pengertian Sumber-Sumber Dana Bank

Sumber-sumber dana bank adalah usaha bank dalam memperoleh dana dalam rangka membiayai kegiatan operasinya. Dana untuk membiayai operasi suatu bank, dapat diperoleh dari berbagai sumber. Perolehan dana ini tergantung bank itu sendiri apakah secara pinjaman (titipan) dari masyarakat atau dari lembaga lainnya. Disamping itu untuk membiayai operasinya, dana dapat diperoleh dengan modal sendiri, yaitu setoran modal dari para pemilik atau bank mengeluarkan atau menjual saham baru kepada pemilik baru. Perolehan dana disesuaikan pula dengan tujuan dari penggunaan dana tersebut.

Adapun jenis sumber-sumber dana bank tersebut:

a. Dana yang bersumber dari bank itu sendiri
b. Dana yang berasal dari masyarakat luas
c. Dana yang bersumber dari lembaga lain

2. Dana Yang Bersumber Dari Bank Itu Sendiri

Sumber dana yang bersumber dari bank itu sendiri merupakan sumber dana dari modal sendiri. Modal sendiri maksudnya adalah modal setoran para pemegang saham. Secara garis besar dapat disimpulkan pencarian dana yang bersumber dari bank itu sendiri terdiri dari:

a. Setoran modal dari pemegang saham

   Dalam hal ini pemilik saham lama dapat menyetor dana tambahan atau membeli saham yang dikeluarkan oleh perusahaan.

b. Cadangan-cadangan bank
   Maksudnya ada cadangan-cadangan laba pada tahun lalu yang tidak dibagi kepada para pemegang sahamnya. Cadangan ini sengaja disediakan untuk mengantisipasi laba tahun yang akan datang.
c. Laba bank yang belum dibagi
   Merupakan laba yang memang belum dibagikan pada tahun yang bersangkuta, sehingga dapat dimanfaatkan sebagai modal untuk sementara waktu.

Keuntungan dari sumber dana itu sendiri adalah tidak perlu membayar bunga yang relatif besar daripada jika meminjam ke lembaga lain. Kerugiannya adalah waktu yang diperlukan untuk memperoleh dana dalam jumlah besar memerlukan waktu yang relatif lebih lama.

3.DanaYang Berasal Dari Masyarakat Luas

Pencarian dana dari sumber dana ini paling dominan asal dapat memberikan bunga dan fasilitas menarik lainnya, menarik dana dari sumber dana ini tidak terlalu sulit. Akan tetapi pencarian sumber dana dari sumber ini relatif mahal jika dibandingkan dari dana sendiri.

Pentingnya sumber dana dari masyarakat luas, disebabkan sumber dana dari masyarakat luas merupakan sumber dana yang paling utama bagi bank. Sumber dana yang juga disebut sumber dana dari pihak ketiga ini disamping mudah mencarinya juga tersedia banyak dimasyarakat. Kemudian persyaratan untuk mencarinya juga tidak sulit.

Untuk memperoleh sumber dana dari masyarakat luas, bank dapat menawarkan berbagai jenis simpanan. Secara umum kegiatan penghimpunan dana ini dibagai kedalam 3 jenis yaitu:

a. Simpanan Giro (*Demand Deposit*)
b. Simpanan Tabungan (*Saving Deposit*)
c. Simpanan Deposito (*Time Deposit*)

Simpanan giro merupakan dana murah bagi bank, karena bunga atau balas jasa yang dibayar paling murah jika dibandingkan dengan simpanan tabungan atau simpanan deposito. Sedangkan simpanan tabungan dan simpanan deposito disebut dana mahal, hal ini disebabkan bunga yang dibayar kepada pemegangnya relatif lebih tinggi, jika dibandingkan dengan jasa giro.

4.Dana Yang Bersumber Dari Lembaga Lainnya

Pencarian sumber dana ini relatif lebih mahal dan sifatnya hanya sementara waktu saja. Kemudian dana yang diperoleh dari sumber ini digunakan untuk membiayai atau membayar transaksi-transaksi tertentu. Perolehan dana dari sumber ini antara lain dapat diperoleh dari:

a. Kredit likuiditas dari Bank Indonesia
   Merupakan kredit yang diberikan Bank Indonesia kepada bank-bank yang mengalami kesulitan likuiditasnya. Kredit likuiditas ini juga diberikan kepada pembiayaan sektor-sektor tertentu.
b. Pinjaman antar bank
   Pinjaman antar bank biasanya diberikan kepada bank-bank yang mengalami kalah kliring di dalam lembaga kliring. Pinjaman ini bersifat jangka pendek dengan bungan yang relatif tinggi. Pinjaman antar bank lebih dikenal dengan *Call Money*.
c. Pinjaman dari bank-bank luar negeri
   Merupakan pinjaman yang diperoleh oleh perbankan dari pihak luar negeri, misalnya pinjaman dari bank di Singapura, Amerika Serikat, atau dari negara-negara Eropa.
d. Surat Berharga Pasar Uang (SBPU)
   Dalam hal ini pihak perbankan menerbitkan SBPU kemudian diperjual belikan kepada pihak yang berminat, baik perusahaan keuangan maupun non keuangan.

JWAL PELAJARAN SEMESTER GASAL 2014/2015
SMK MUHAMMADIYAH WONOSARI

REVISI 1

SENIN

JAM	KELAS X									Kelas XI									KELAS XII								
	AKUNTANSI				PB	MM		AN	JB	AKUNTANSI				PB	MM		AN	JB	AKUNTANSI				PB	MM		AN	JB
	1	2	3	4		M1	M2			1	2	3	4		M1	M2			1	2	3	4		M1	M2		
0	UPACARA									UPACARA									UPACARA								
1	47	37	28	18	7	55	48	9	38	6	4	34	17	12	44	50	30	23	8	32		54	10	25	14	45	1
2	47	37	28	18	7	55	48	27	38	6	9	34	17	19	44	50	12	23	8	32	10	54	14	25	31	30	1
3	47	45	28	18	7	9	46	10	39	6	17	48	44	19	12	60	32	23	8	14	37	58	38	25	31	30	34
4	16	45	37	28	54	25	46	9	39	34	17	19	44	20	26	60	30	12	6	8	42	47	38	27	3	10	31
5	16	48	37	28	7	26	60	39	23	34	46	19	12	20	26	32	30	50	6	8	42	47	1	38	3	44	14
6	16	48	45	28	54	26	60	39	23	10	46	19	17	7	26	32	30	50	34	8	14	9	1	38	27	44	12
7	37	9	45	54	60	48	55	28	24	16	17	46	50	20	26	12	30	39	14	42	11		44	31	38	58	10
8	37	18	21	54	60	48	55	28	10	16	17	46	50	20	11	27	30	39	12	42	9	14	44	31	38	34	31
9	31	18	21	37	45	60	39	28	48	46	15	12	20	44	55	27	30	60	59	54	17	42	32	14	11	38	H
10	31	18	21	37	45	60	39		48	46	H	22	20	44	55	27	30	60	16	54	17	42	32	12	10	38	H

SELASA

JAM	KELAS X									Kelas XI									KELAS XII								
	AKUNTANSI				PB	MM		AN	JB	AKUNTANSI				PB	MM		AN	JB	AKUNTANSI				PB	MM		AN	JB
	1	2	3	4		M1	M2			1	2	3	4		M1	M2			1	2	3	4		M1	M2		
1	16	49	22	51	31	47	25	14	33	13	18	48	8	19	9	44	6	43	10	42	45	53	20	27	38	30	24
2	14	49	22	51	31	47	25	48	33	4	18	61	8	19	10	44	6	43	11	42	45	53	20	27	38	30	24
3	16	14	19	18	51	47	25	48	23	11	15	61	8	50	13	55	6	9	42	39	37	49	20	44	27	3	1
4	49	21	19	18	51	33	25	47	23	16	61	22	15	50	6	55	48	24	42	39	37	8	10	44	27	3	1
5	49	21	19	18	14	33	51	47	23	16	61	50	4	22	6	39	48	32	45	11	53	8	37	38	55	1	43
6	18	21	19	31	7	25	51	47	23	61	13	50	4	22	6	39	13	32	45	49	53	8	37	38	55	1	43
7	18	60	49	31	7	25	14	51	24	61	8	9	17	22	27	26	43	48	39	4	32	37	38	55	1	45	10
8	18	60	49	14	7	25	10	51	24	9	8	15	37	22	27	H	43	48	39	4	32	H	38	55	1	45	23
9						25			24		8				27												23
10																											5
11																											5

BERLAKU MULAI HARI SENIN TANGGAL 11 AGUSTUS 2014

Mengetahui
Kepala Sekolah

Tsulis Hanta Subhan Aziz,S.Pd
NBM : 896 615

Wonosari, 9 Agustus 2014
Waka II

Dra. Eny Murwaningsih
NIP : 19671005 200701 2 014

JADWAL PELAJARAN SEMESTER GASAL 2014/2015
SMK MUHAMMADIYAH WONOSARI

REVISI I

RABU

JAM	KELAS X									Kelas XI									KELAS XII								
	AKUNTANSI				PB	MM		AN	JB	AKUNTANSI				PB	MM		AN	JB	AKUNTANSI				PB	MM		AN	JB
	1	2	3	4		M1	M2			1	2	3	4		M1	M2			1	2	3	4		M1	M2		
1	11	47	31	14	9	27	46	29	28	37	6	8	48	34	26	39	30	15	45	41	17	19	7	10	25	1	49
2	16	47	31	9	11	27	46	29	28	37	6	8	48	34	26	39	30	15	45	41	17	19	7	10	25	1	40
3	16	47	11	4	45	14	9	29	28	48	6	8	34	60	26	27	39	23	32	15	17	19	7	57	25	30	40
4	16	31	47	4	28	25	11	29	45	48	37	6	34	60	26	27	39	24	32	9	8	41	49	57	58	40	23
5	45	31	47	22	28	25	14	11	46	4	37	6	20	39	26	27	29	24	42	10	8	41	1	15	49	40	58
6	45	17	47	22	28	11	25	46	60	18	34	6	20	39	26	44	29	24	42	10	8	58	1	40	57	15	41
7	31	17	14	22	7	28	25	46	60	18	34	10	8	20	26	44	29	24	49	32	39	15	54	40	57	11	41
8	22	11	14	45	15	28	25	60	24	50	48	18	8	20	44	26	29	23	16	46	39	32	37	58	1	49	9
9	22	14	10	45	7	28	27	60	24	50	48	18	8	20	44	26	9	23	16	46	49	32	37	11	1	31	15
10	14	52	15	49	7	H	27	38	24	22	18	48	44	20	50	26	60	23	16	32	45	10	58	1	31	25	23
11	H	52	H	49	9	H	15	38	14	22	18	48	44	20	50	26	60	24	16	H	45	10	H	1	31	14	11

KAMIS

JAM	KELAS X									Kelas XI									KELAS XII								
	AKUNTANSI				PB	MM		AN	JB	AKUNTANSI				PB	MM		AN	JB	AKUNTANSI				PB	MM		AN	JB
	1	2	3	4		M1	M2			1	2	3	4		M1	M2			1	2	3	4		M1	M2		
1	52	31	45	21	22	9	26	13	47	46	48	18	38	11	39	6	30	24	41	59	37	1/44	32	27	15	10	56
2	52	31	45	21	22	15	26	29	47	46	48	18	38	13	39	6	30	24	41	4	17	1/44	32	27	40	25	56
3	53	45	48	21	22	26	13	29	47	38	46	37	34	7	25	6	30	11	16	4	17	19	20	27	40	56	23
4	53	45	48	31	21	26	47	15	56	38	46	37	34	7	25	11	29	6	16	4	17	19	20	27	44	40	23
5	8	53	52	31	21	10	47	46	13	48	38	11	22	41	26	15	29	6	16	4	17	19	20	49	44	40	23
6	8	53	52	45	21	37	47	46	11	48	38	34	22	10	26	15	29	6	16	4	17	19	20	40	25	31	24
7	8	13	18	45	49	37	9	29	56	21	10	34	15	41	27	26	32	23	16	4	17	19	20	40	25	30	24
8	15	22	18	13	49	25	36	29	9	21	48	35	11	34	27	26	52	56	16	4	17	19	20	44	H	30	24
9	31	22	18	15	13	25	36	29	H	21	48	35	10	34	27	26	52	56	16	4	H	19	20	44	H	30	24
10	13					25										26											

BERLAKU MULAI TANGGAL 11 AGUSTUS 2014

Mengetahui
Kepala Sekolah

Tsulunianta Subhan Aziz,S.Pd

Wonosari, 9 Agustus 2014
Waka II

Dra. Eny Murwaningsih

SMK MUHAMMADIYAH WONOSARI

REVISI 1

JUM'AT

JAM	KELAS X									Kelas XI									KELAS XII								
	AKUNTANSI				PB	MM		AN	JB	AKUNTANSI				PB	MM		AN	JB	AKUNTANSI				PB	MM		AN	JB
	1	2	3	4		M1	M2			1	2	3	4		M1	M2			1	2	3	4		M1	M2		
1	28	36	19	10	47	46	38	33	24	20	8	15	9	6	40	35	29	23	53	34	42	32	12	52	27	5	41
2	28	36	19	7	47	46	38	33	24	20	8	19	18	6	40	35	29	23	53	12	42	32	9	52	27	5	41
3	28	10	36	7	47	33	26	27	23	16	8	19	18	6	60	9	29	35	32	46	12	41		31	27	52	40
4	9	28	36	47	21	33	26	27	24	16	12	19	6	15	60	10	11	35	32	46	34	41	20	31	27	52	40
5	36	28	60	47	21	38	33	27	46	12	50	4	6	15	35	26	32	24	41	53	17	34	7	27	40	31	52
6	36	28	60	47	21	38	33	29	46	15	50	4	6	7	35	26	32	24	41	53	17	12	34	27	40	31	52
7	48	7	19	60	45	36	33	29	51	21	20	8	38	35	15	26	50	24	16	41	32	1/46	52	27	34	12	31
8	48	7	19	60	10	36	33	29	51	21	20	8	38	35	15	26	50	24	16	41	32	1/46	52	H	12	25	31
9										21		8				26											

SABTU

JAM	KELAS X									Kelas XI									KELAS XII								
	AKUNTANSI				PB	MM		AN	JB	AKUNTANSI				PB	MM		AN	JB	AKUNTANSI				PB	MM		AN	JB
	1	2	3	4		M1	M2			1	2	3	4		M1	M2			1	2	3	4		M1	M2		
1	8	21	31	36	52	13	26	29	15	34	17	20	37	48	32	25	35	43	54	6	39	19	47	9	9	25	3
2	8	21	31	36	52	51	26	29	9	34	17	20	13	48	32	25	35	43	54	6	39	19	47	34	10	25	3
3	8	21	13	11	37	51	26	36	23	35	34	46	17	44	48	32	15	10	39	4	6	19	54	47	52	25	43
4	10	15	9	21	37	26	28	36	23	35	34	46	17	44	48	32	10	13	39	4	6	42	54	47	52	25	43
5	60	17	51	21	36	26	28	29	33	18	22	13	35	20	32	48	43	52	9	4	15	42	7	25	44	25	23
6	60	17	51	21	36	26	28	29	33	18	22	38	35	9	32	48	43	52	15	4	54	37	7	25	44	45	23
7	45	17	21	52	31	46	25	33	36	15	35	38	18	22	26	13	29	32	10	39	54	37	44	1	27	38	H
8	45	17	21	52	31	46	25	33	36	H	35	H	18	22	H	H	15	32	H	39	10	37	44	1	27	38	H
9							25																		27		

BERLAKU MULAI HARI SENIN TANGGAL 11 AGUSTUS 2014

Mengetahui
Kepala Sekolah

Tsulisdanta Subhan Aziz,S.Pd
NBM : 896 615

Wonosari, 9 Agustus 2014
Waka II

Dra. Eny Murwaningsih
NIP : 19671005 200701 2 014

Universitas Negeri Yogyakarta

LEMBAR OBSERVASI
PEMBELAJARAN DI KELAS DAN
OBSERVASI PESERTA DIDIK

NAMA MAHASISWA	: Vira Juwita Raharja	PUKUL	: 09.00 – 12.00
NO. MAHASISWA	: 11403241027	TEMPAT PRAKTIK	: SMK Muhammadiyah Wonosari
TGL OBSERVASI	: 27 Februari 2014	FAK/JUR/PRODI	: FE/Pend. Akuntansi

No.	Aspek yang diamati	Deskripsi Hasil Pengamatan
A.	**Perangkat Pembelajaran**	
	1.Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP)	Ada, cukup bagus meliputi kalender pendidikan, jadwal pelajaran, silabus.
	2. Silabus	Komponen silabus sudah lengkap.
	3.Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)	Sudah Lengkap.
B.	**Proses Pembelajaran**	
	1. Membuka pelajaran	Guru membuka pelajaran dengan salam, presensi, apersepsi, mengungkapkan Kompetensi dasar yang akan dipelajari dan menyiapkan siswa untuk siap menerima pelajaran.
	2. Penyajian materi	Penyampaian cukup baik dan jelas, guru menyampaikan materi dengan menggunakan modul yang di buat sekolah.
	3. Metode pembelajaran	Ceramah disertai dengan tanya jawab, latihan soal dan penugasan.
	4. Penggunaan bahasa	Menggunakan 2 bahasa, yaitu Indonesia dan Jawa. Guru menggunakan bahasa Indonesia yang baku.
	5. Penggunaan waktu	Cukup maksimal, walaupun terlambat masuk kelas tetapi materi mampu disampaikan sampai jam berakhir
	6. Gerak	*Moving class*, guru bergerak tidak monoton di depan sehingga mampu menjangkau siswa yang ada dibelakang, mendekati siswa yang mungkin kurang memahami materi pelajaran.
	7. Cara memotivasi siswa	Siswa banyak diberi contoh-contoh kaitan materi dengan kehidupan sehari-hari, guru mengatakan bahwa lebih baik siswa mengerjakan sendiri walaupun salah daripada mencontek, menghargai siswa yang menjawab benar dengan kata “bagus, kamu benar, dll”, mendekati siswa untuk mengetahui pemahaman materi dengan menanyakan “bagaimana sudah bisa memahami?”
	8. Teknik bertanya	Sudah baik, guru melemparkan pertanyaan kemudian baru menunjuk siswa untuk menjawabnya dan membimbing siswa untuk menjawab pertanyaan dengan menggunakan contoh sehingga siswa dapat mengungkapkan jawabannya.
	9. Teknik penguasaan kelas	Cukup bagus, didukung suara yang jelas, mudah di pahami dan gerak yang efektif di kelas.

	10. Penggunaan media	Menggunakan white board, spidol,dan kertas latihan soal.
	11. Bentuk dan cara evaluasi	Menggunakan latihan soal, di kerjakan siswa, dan di bahas secara bersama-sama dengan guru menjelaskannya secara singkat.
	12. Menutup pelajaran	Memberikan kesimpulan materi pelajaran, guru bertanya kepada siswa sudah memahami belum, memberikan informasi kompetensi berikutnya, dan salam penutup.
C.	**Perilaku Siswa**	
	1. Perilaku siswa di dalam kelas	Siswa beberapa yang aktif, jika tidak paham mereka bertanya kepada siswa lain atau teman dekatnya. Jika guru bertanya mendekati siswa, siswa aktif memberi pertanyaan ke guru.
	2. Perilaku siswa di luar kelas	Cukup baik, sopan, menghormati guru dan antar temannya dengan saling menyapa.

Wonosari, 8 September 2014

Guru Pembimbing

Mahasiswa,

Dwi Yuli Musi Rahayu S.Pd
NIP. 19770706 200801 2 015

Vira Juwita Raharja
NIM. 11403241027

DOKUMENTASI PPL